

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Уповноважений представник


(підпис) Залєпа О.А.

Від роботодавця:

Директор ТОВ «ТК
«Дніпротранснафта»




(підпис) Карпенко Н.І.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВ «ТРАНСПОРТНА КОМПАНІЯ «ДНІПРОТРАНСНАФТА»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на 2020-2025 рр.

Ухвалений на зборах трудового
колективу "19" жовтня 2020 року
протокол № 1/2020

повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

1.3.5. У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширюється на всіх працівників Товариства та є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

1.4.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Товариства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Товариства порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додаток 1).

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору вносяться лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.5.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6. Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Товариства під підпис.

1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Товариства з Договором під підпис.

1.6.3. Зміни до доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.

2. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Товариства.

2.2.3. Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

2.3. Сторони зобов'язуються:

Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення вирішувати спори шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності Товариства.

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець не має права вимагати від працівників Товариства виконання робіт, не передбачених трудовим договором. Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями. У посадовій (робочій) інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрядження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен враховувати реальні можливості їх виконання: кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівника. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Договору.

3.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.3. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримувати Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.4. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі:

- реорганізації Товариства або його окремих підрозділів;
- структурних змінах в організації управління Товариством;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
- припинення виробництва певних видів продукції та/або надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Товариства,

якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.5. У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу у двократному розмірі середньомісячного заробітку.

При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

3.6. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника Товариства при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов

праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден продовжувати роботу в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП.

4. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Заробітна плата виплачується 7 та 22 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна суми заробітної плати з роз'ясненням за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

4.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.

4.3. При підписанні трудового договору (контракту) адміністрація Товариства доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.4. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці (норми виробітку, обслуговування) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати. Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці; вона включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях, компенсації за знос інструментів, що належать працівникам,

4.5. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі (контракті) з працівником.

4.6. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Якщо за згодою між працівником та адміністрацією було надано інший день відпочинку, то працівник повинен використати такий день відпочинку протягом шести місяців. У разі, якщо працівник як компенсацію обрав інший день відпочинку, а не подвійну оплату та не скористався ним на момент звільнення, то вказаний день вважається використаним та не підлягає компенсації.

При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.

5. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

5.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

5.2. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

5.3. При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

5.4. Працівники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію).

Розмір і порядок виплати цієї компенсації визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з працівником.

6. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

Для водіїв вантажних автотранспортних засобів встановлюється режим робочого часу:

- з понеділка по п'ятницю – з 8.00 до 16.00, з перервою на обід з 11.30 до 12.30, а в суботу з 8.00 до 14.00, з перервою на обід.
- Перерви для відпочинку і харчування можуть бути гнучкими, але не менше 30 хв. і не більше 60 хв. Цей час працівник використовує на свій розсуд. Перерви до робочого часу не включають.

Для інших працівників встановлюється режим робочого часу:

- з понеділка по п'ятницю – з 8.30 до 17.30, з перервою на обід з 12.30 до 13.30.

6.2. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.

6.3. На передодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

6.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

6.5. Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після 6 місяців безперервної роботи на підприємстві, а за другий та наступні - згідно з графіком відпусток.

6.6. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією підприємства до 1 січня поточного року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку надається до адміністрації трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

6.7. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

6.8. На підприємстві встановлюється додаткова оплачувана відпустка згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» - жінкам, які мають 2-х і більше дітей віком до 15-років або дитину – інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

6.8. Працівники підприємства повинні бути сповіщені про понаднормову роботу не пізніше, ніж за добу до її початку.

6.9. усі працівники зобов'язуються не знаходитися в приміщеннях підприємства в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб, без дозволу адміністрації.

6.10. До громадян похилого віку на підприємстві встановлюється загальноновстановлена тривалість робочого часу. На прохання працівників похилого віку може встановлюватись неповний робочий час або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу. Залучення громадян похилого віку до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це протипоказано їх за станом здоров'я. Громадянам похилого віку надається чергова щорічна відпустка у зручний для них час. На прохання працівників похилого віку їм можуть надаватися додаткові відпуски без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік.

7. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Прийняття на роботу працівника оформляють наказом, з яким працівника ознайомлюють під підпис, підставою для його видання є заява про прийняття на роботу та трудовий договір, укладений у письмовій або усній формі.

7.2. Кожен знову прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами даного колективного договору.

7.3. Адміністрація зобов'язується проводити звільнення працівників тільки після використання існуючих на підприємстві і заново створених робочих місць для забезпечення зайнятості працівників.

7.4. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності адміністрація повідомляє про це працівника не пізніше ніж за два місяці в порядку визначеному законодавством.

8. УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

8.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами)).

8.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

8.4. Комплексні заходи з охорони праці:

Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальна особа
Забезпечення освітлення адміністративних приміщень, робочих місць, проходів, території промислового майданчику	Протягом року	Інженер з охорони праці
Поповнення аптечки медикаментами першої допомоги	1 раз на квартал	Сестра медична
Забезпечення технічного огляду та ремонту машин, механізмів, устаткування	Протягом року	Начальник автотранспортного відділу

8.5. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані в наслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтями 173, 173-1 КЗпП України, Законом України «Про охорону праці».

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІ

9.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ТРАНСПОРТНА КОМПАНІЯ «ДНІПРОТРАНСНАФТА» (далі — Товариство, Адміністрація).

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено Товариством з обмеженою відповідальністю «ТРАНСПОРТНА КОМПАНІЯ «ДНІПРОТРАНСНАФТА» в особі директора Карпенко Наталії Іванівни (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та трудовим колективом Товариства, в особі уповноваженого представника Залєпи Олени Андріївни (далі — Уповноважений), з другої сторони, разом іменовані - Сторони.

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено на 2020—2025 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу та його подальшої реєстрації.

1.3.2. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Товариства.

1.3.3. У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.4. У разі зміни власників Товариства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Договір діє — до 31.12.2025.

10.2. Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді сторін.

10.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

10.4. Цей договір підписаний у трьох примірниках, які знаходяться у кожній із сторін та Кам'янській міській раді.

ПІДПИСИ СТОРІН

Від Адміністрації підприємства   директор Карпенко Н.І.

Від трудового колективу Підприємства  Залєпа О.А.

Товариство з обмеженою
відповідальністю
«Транспортна компанія
«Дніпротранснафта»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
ТОВ «ТК «Дніпротранснафта»

м. Кам'янське

«__»____20__р.

ПОЛОЖЕННЯ
про систему та умови оплати праці працівників
ТОВ «ТК «Дніпротранснафта»

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці», Податкового кодексу України, Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України №5 від 13.01.2004р. зі змінами та доповненнями та Статуту підприємства.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників підприємства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і штатного

2. Системи оплати праці

2.1. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на підприємстві застосовуються тарифна система оплати праці із почасовою формою оплати праці.

3. Структура заробітної плати

3.1. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір (ч.1 ст.95 КЗпП України) при виконанні працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт).

Основна заробітна плата:

а) посадовий оклад, встановлений працівникам відповідно до штатного розкладу.

3.2. Додаткова заробітна плата:

а) працівники підприємства, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (ч.1 ст.102-1 КЗпП України);

б) Робота у святкові, неробочі та вихідні дні може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Якщо за згодою між працівником та адміністрацією було надано інший день відпочинку, то працівник повинен використати такий день відпочинку протягом шести місяців. У разі, якщо працівник як компенсацію обрав інший день відпочинку, а не подвійну оплату та не скористався ним на момент звільнення, то вказаний день вважається використаним та не підлягає компенсації.

в) оплата за невідпрацьований час:

- оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток, оплата або суми грошових компенсацій у разі невикористання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3.3. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

- а) штатний розклад підприємства;
- б) таблиць обліку робочого часу;
- в) акт виконаних робіт по трудовій угоді;
- г) наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві.

4.2. У період між переглядами розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені даним Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів:

- 22 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15;
- 7 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30 (31).

5.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.3. За бажанням працівників підприємство може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства.

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

7. Відповідальність:

Директор підприємства несе відповідальність за :

- а) забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- б) своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розклад, накази).

8. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Директор

ТОВ «ТК «Дніпротранснафта»



Карпенко Н.І.

Пропиновано та прошито

Директор ТОВ «ТК «ДНІПРОТРАНСНАФТА»

Всього на 15 арк.

Карпенко Н.І.





КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

майдан Петра Калнишевського, 2, м. Кам'янське, Дніпропетровська обл., 51931, тел./факси (098) 046-67-55,

E-mail: vipstv@ukr.net, Web: <http://kam.gov.ua>, Код ЄДРПОУ 42879910

01.12.2020 № 878

На № _____ від _____

Директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю
«ТРАНСПОРТНА КОМПАНІЯ
«ДНІПРОТРАНСНАФТА»

Наталії КАРПЕНКО

Уповноваженому представнику

Олені ЗАЛЄПІ

Про реєстрацію
колективного договору

Відділ праці та соціально-трудова відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «Транспортна компанія «Дніпротранснафта» на 2020 – 2025 роки зареєстровано 01.12.2020 під реєстровим №44 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації:

1. Розділ 4 «Нормування та оплата праці»:
 - п.4.1 – не відображено вимоги ч.2,3 ст.115 Кодексу законів про працю України, ст.24 Закону України «Про оплату праці»;
 - абз.2 п.4.6 – порушує вимоги ст.72 Кодексу законів про працю України;
 - не відображено вимоги Закону України від 06.12.2016 №1774 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Постанову від 17.07.2003 №1078 «Про затвердження порядку проведення індексації грошових доходів населення».

2. Розділ 6 «Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку»:

- не відображено ст.84 Кодексу законів про працю України та ст.8; ст.26 Закону України «Про відпустки».

3. Розділ 8 «Умови охорони праці та здоров'я працівників»:

- п.8.2 – порушує ст.6 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 року №2694-ХІІ (зі змінами);

- п.8.3 – не відображено інші обов'язки працівників;

- п.8.4 – не відповідає ст.20 Закону України від 14.10.1992 року №2694-ХІІ «Про охорону праці» (зі змінами);

- п.8.5 – ст.173-1 Кодексу законів про працю України виключено на підставі Закону України від 24.12.1999 року №1356-ХІV;

- не відображено ст.ст.5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,22, 42,44 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 року №2694-ХІІ (зі змінами).

4. Не вірна нумерація сторінок колективного договору.

5. У додатку «ПОЛОЖЕННЯ про систему та умови оплати праці працівників ТОВ «ТК «Дніпротранснафта» відсутня дата затвердження.

6. Не розроблено Комплексні заходи відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці».

7. Текст колективного договору привести у відповідність до ст.8 Закону України «Про колективні договори і угоди».

8. Не відображено вимоги Закону України від 12.12.1991 №1972-ХІІ «Про протидію поширенню хвороб, зумовленим вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ».

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник відділу



Іван ПРОЦИК