

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Приватне підприємство
«Техно-торговий центр
«Електрон»**

**2019 – 2024
роки**

Протокол № 1

Загальних зборів трудового колективу приватного підприємства «ТехноТорговий центр «Електрон»

Від 01 липня 2019 року

Присутні 5 чоловік

Порядок денний

1. Про укладання колективного договору між засновниками, надалі - «підприємство» і трудовим колективом.

Слухали: Директора - Костюка Олега Петровича, який довів необхідність укладання колективного договору та ознайомив з проектом нового колективного договору.

Виступили: представник трудового колективу – Сліпчук Олена Василівна, яка внесла пропозицію, даний колективний договір прийняти в цілому.

Постановили: Колективний договір між підприємством та трудовим колективом ПП ТТЦ «Електрон» прийняти в цілому.

Голова зборів:

 Костюк О.Н.

Секретар зборів:

 Пташеннюк Т. Л.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

прийнятий на загальних зборах трудового колективу приватного підприємства «Техно-торговий центр «Електрон»

м. Володимир-Волинський

« 01 » липня 2019 року

З метою сприяння регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та власника приватного підприємства «Техно-торговий центр «Електрон» - Костюка Олега Петровича з однієї сторони, та трудовий колектив в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу Слівчук Олени Василівни, з іншої сторони, укладли цей договір про такі взаємні відносини:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Цей колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди», сторони визнають повноваження одної одної та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його укладли.

1.3. Норми і положення цього колективного договору понираються на всіх працівників підприємства та є обов'язковими як для власників, так і для кожного члена трудового колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що укладли колективний договір не може в односторонньому порядку припинити його положень.

1.5. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства та за ініціативою однієї із Сторін після проведення переговорів та досягнення чинності після схвалення загальними зборами і підписання Сторонами.

1.6. Пропозиціїожної із Сторін щодо внесення змін та доповнень до колективного договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

1.7. Жодна із Сторін, що укладли цей договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми,

положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.8. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТОВАРИСТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ЗАЙНЯТОСТІ.

2.1. Жоден трудовий договір що укладається підприємством із працівником, не може суперечити цьому колективному договору. У разі виникнення такого протиріччя, відповідні положення трудового договору визначаються недійсними.

2.2. Адміністрація підприємства не має права вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором.

Підприємство розробляє і затверджує посадові інструкції.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, лбайливо ставиться до майна підприємства. На прохання керівництва негайно подавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Звільнення працівників з займаної посади у разі змін в організації виробництва підприємства, при скороченні чисельності або штату адміністрація персонально попереджає їх про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці.

2.5. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України, здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

2.6. Уповноваженому трудового колективу вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.

3.1. Заробітна плата складається з посадового окладу (додаток №1 «Штатний розпис»).

3.2. Основна заробітна плата не може бути меншою за мінімальну заробітну плату, встановлену законодавством України.

3.3. Заробітна плата виплачується за місяцем роботи у валюті України двічі на місяць згідно з Законом №2559-VI від 23/09/2010р.

- виплата заробітної плати за першу частину місяця здійснювати 22 числа поточного місяця за фактично відроблений час
- остаточний розрахунок проводити не пізніше 7 числа наступного місяця.

3.4. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

3.5. При звільнені працівника виплату всіх сум проводити в день звільнення

3.6. Проводити доплати працівників з наступних причин:

- у разі смерті рідної людини в розмірі 500 грн.;
- у разі смерті самого працівника його сім'ї в розмірі 1500 грн.

3.7. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

3.8. При прийнятті на роботу адміністрація доводить до відома працівника про розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, згідно з якими проводяться утримання із заробітної плати.

3.9. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку оплачується в подвійному розмірі.

3.10. Робота у нічний час оплачується у підвищенному розмірі, а саме 20% тарифної ставки за кожну годину роботи.

3.11. Відпрацьовані понаднормові години, але не більше 120 годин на рік оплачується в подвійному розмірі. В зв'язку з неможливістю додержання встановлення для операторів АГЗІІ щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, запроваджено підсумковий облік робочого часу. При цьому обліковим періодом рахувати - рік.

3.12. Усі питання, щодо заробітної плати та преміювання погоджуються у трудовому колективі.

3.13. Адміністрація підприємства гарантує працівників надання вільного часу для проходження медичних обслідувань, одержання медичної допомоги, явки до державних органів для вирішення необхідних житлово- побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. У підприємстві встановлено наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- адміністрація: початок роботи о 9^{00} , закінчення о 18^{00} , обідня перерва - з 13^{00} до 14^{00} ;

- на АГЗІІ, де зустрінка роботи неможлива з виробничо-технічних умов цілодобово, згідно затвердженого графіка змінності з технологічними та обідніми перервами.

4.2. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.3. Щорічну основну відпустку працівникам надавати тривалістю не менше 24 календарних днів.

4.4. Через сімейні обставини та з інших поважних причин, працівникам за їх заявами, може бути надано короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений між працівником і адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

4.5. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам у разі:

- особистого шлюбу -5 днів;
- при народженні дитини - 5 днів;
- шлюбу дітей - 3 дні;
- смерті близьких - 5 днів.

4.6. Відкликання працівників із щорічної відпустки здійснювати лише за їх згодою, передбачених законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

4.7. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з трудовим колективом не пізніше січня місяця поточного року.

4.8. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускати на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.9. Не допускати заміни відпустки матеріальною компенсацією з ініціативи власників чи за згодою працівника.

4.10. Забезпечити дотримання правил внутрішнього розпорядку, сприяти створенню в колективі здорового морального, психологічного мікроклімату.

5. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ.

5.1. Приватне підприємство і уповноважений представник від трудового колективу підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці, Сторони керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним норми, гарантії та компенсації є обов'язковими для виконання. Забезпечення безпечних умов і нешкідливих умов праці є обов'язком директора, який організовує безпечні умови праці на робочому місці, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів по охороні праці.

5.2. Для забезпечення здорових та безпечних умов праці для працюючих, уникнення виробничого травматизму підприємство зобов'язується:

- створити на кожному робочому місці умови праці відповідно до чинного законодавства;

- при прийнятті на роботу інформувати працівника про умови праці, ознайомлювати з колективним договором;
- вести постійну, цілеспрямовану роботу по раціоналізації робочих місць, забезпечення їх безпеки за рахунок впровадження нових, прогресивних технологічних процесів;
- організовувати постійний контроль за дотримання працівниками правил поводження з устаткуванням;
- організовувати проведення медичних оглядів працівників;
- проводити при прийнятті на роботу працівників вступний інструктаж, а через кожні 3 місяці – повторний інструктаж;
- при прийнятті на роботу встановлювати стажування на робочому місці терміном 14 робочих днів;
- надавати працівникам АГЗП безкоштовно, відповідно до діючих норм, спецодяг (додаток №5);
- надавати працівникам, відповідно до діючих норм, миючі засоби.

5.3. Працівники підприємства зобов'язані:

- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та техніки безпеки, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку періодичні медичні огляди. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог;

5.4. Уповноважений від трудового колективу зобов'язується забезпечити захист інтересів працівника перед адміністрацією в питаннях праці та техніки безпеки;

5.5. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше одного разу на 5 років. (Додаток №2);

5.6. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі докорінної зміни умов і характеру праці згідно вимог чинного законодавства;

5.7. Забезпечити працівників, які працюють в шкідливих умовах праці;

- доплати за шкідливі умови праці проводити згідно з атестацією робочих місць в розмірах згідно додатку №3,

- надавати щорічну відпустку згідно з атестацією робочих місць (додаток №4);

5.8. Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки тілесної праці та виробничого середовища, підвищення ієнуючого рівня охорони праці (додаток №5, додаток №6);

5.9. Фінансування охорони праці здійснювати за рахунок відрахувань не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

5.10 Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і

періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, занятих на важливих роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. (ст.17 ЗУ «Про охорону праці»).

5.11 Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правила поведінки у разі виникнення аварії. (ст.18 ЗУ «Про охорону праці»).

5.12 Роботодавець повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій. (ст. 22 ЗУ «Про охорону праці»).

5.13 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові і в наслідок уникнення його здоров'я, або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності (ст. 9 ЗУ «Про охорону праці».

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

6.1. У разі невиконання або неповного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством;

6.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України,

6.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Колективний договір зберігає чинність у повному обсязі протягом усього строку, на який його укладено.

7.2. Переговори по укладанню колективного договору повинні розпочатися не пізніше, як за 2 місяці до закінчення строку дії чинного.

7.3. Колективний договір укладено терміном на 5 років.

- 7.4. Двічі на рік (січень, липень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін по реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
- 7.5. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 7.6. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин своєчасно вносити до нього відповідні зміни та доповнення.
- 7.7. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами, що підписали цей договір.

« 01 » липня 2019 р.

Директор ПП ТТЦ «Електрон»  Костюк Олег Петрович

Представник трудового колективу  ГП ТТЦ «Електрон» : Сліпчук Олена Василівна

ДОДАТОК №1

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу
Сліпчук О. В.
«01» січня 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Штатний розпис в кількості
5/ п'ять / чоловік.
Заробітна плата складає в сумі: 14700,00
(Чотирнадцять тисяч сімсот гри-
00 коп.)

Директор  Костюк О.П.
«01» січня 2019р.

ШТАТНИЙ РОЗКЛАД

Працівників ПП ТТЦ «Електрон»

на 2019 рік

| № п/п | Посада | Кількість | Оклад | Сума |
|----------|-----------|-----------|---------|----------|
| 1. | Директор | 1 | 3600,00 | 3600,00 |
| 3. | Бухгалтер | 1 | 3200,00 | 3200,00 |
| 4. | Менеджер | 1 | 3200,00 | 3200,00 |
| 7. | Оператори | 2 | 2350,00 | 4700,00 |
| ВСЬОГО: | | | 5 | 14700,00 |

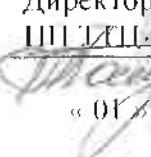
ДОДАТОК №2

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу

 Сліпчук О. В.
 «01» липня 2019р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

 ПП «ІІІЦ-Електрон»
 Костюк О.І.
 «01» липня 2019р.

ІІІЦ-Електрон
УО

ПЕРЕЛІК **Робочих місць, що підлягають атестації**

| № п.п. | Назва професії і висад, що підлягають атестації |
|--------|---|
| 1 | Оператор заправочних станцій, 8155.2 |

ДОДАТОК №3

«ПОГОДЖЕНО»
 Уповноважений трудового колективу

 Сліпчук О. В.
 «01 липня» 2019р.



ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яких за роботу в шкідливих умовах праці
 встановлені доплати

| № п.п. | Назва професії | % доплати до тарифної ставки | Примітки |
|--------|----------------------------------|------------------------------|----------|
| 1 | Оператор газозаправочних станцій | 4 | |

ДОДАТОК №4

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу
Сліпчук О. В.
«01» липня 2019р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ПІДПІСКА «Електрофон»
Костюк О.Н.
«01» липня 2019р.

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яких за роботу в щкідливих умовах праці
встановлені додаткові відпустки

| № п.п | Назва професії | Додаткові відпустки, календарні дні | Примітка |
|-------|--|--|----------|
| 1 | Оператор газозаправочних станцій | 1 | |

ДОДАТОК №5

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу
Лінчук О. В.
«01» липня 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ІПП «Інженерний квартал»
Костюк О.Н.
«01» липня 2019 р.

Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці

| № п.п. | Зміст заходів | Строк виконання | Відповідальні |
|--------|---|-----------------|---------------|
| 1 | Організовувати навчання працівників по питаннях охорони праці | На протязі року | Директор |
| 2 | Забезпечити перевірку знань з питань охорони праці | постійно | Директор |
| 3 | Забезпечити працівників, спецодягом, мийними засобами, згідно умов праці | постійно | Директор |
| 4 | Посилити організаційну роботу по зміцненню трудової дисциплінії у колективі | постійно | Директора |
| 5 | Організовувати медогляд працівників, працюючих в шкідливих умовах праці | Один раз в рік | Бухгалтер |

В.о. інженера з ОП

Костюк О. Н.

14

ДОДАТОК №6

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу
Сліпчук О. В.
«01» липня 2019р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ПП ТТЦ «Електрон»
Костюк О.П.
«01» липня 2019р.

НОРМИ безкоштовної видачі спецодягу для працівників ПП ТТЦ «Електрон»

| №п.п. | Найменування спецодягу для оператора газозаправочних станцій | Термін носки /міс/ | Шт.. |
|-------|--|--------------------|------|
| 1 | куртка | 24 | 1 |
| 2 | комбінезон | 24 | 1 |
| 3 | кепка | 24 | 1 |

В. о. інженера з ОП

Костюк О.П.