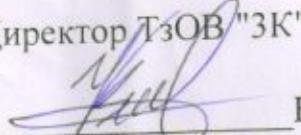


КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між директором та трудовим колективом
Товариства з обмеженою відповідальністю "ЗК"
на 2020-2023 рр.

**За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу
колективний договір підписали:**

Від імені Адміністрації:

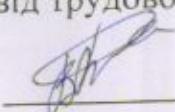
Директор ТзОВ "ЗК"

 B.B. Карпюк

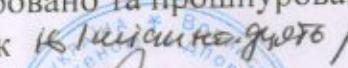
"_1_" вересня 2020 р.

Від імені трудового колективу

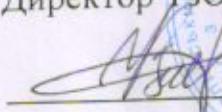
Уповноважений представник
від трудового колективу

 Веселуха В.С.

"_1_" вересня 2020 р.

Пронумеровано та прошнуровано
сторінок  /

Директор ТзОВ "ЗК"

 B.B. Карпюк



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між директором та трудовим колективом
Товариства з обмеженою відповідальністю "ЗК"
на 2020-2023 рр.

РОЗДІЛ I

Загальні положення.

- 1.1. Цей колективний договір укладено на 2020 - 2023 роки.
- 1.2. Сторонами цього колективного договору є:
 - адміністрація в особі директора Товариство з Обмеженою Відповідальністю «З К» Карпук В.В., (надалі — адміністрація), яка представляє інтереси власників і має відповідні повноваження;
 - трудовий колектив
- 1.3. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності, представництва; рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин. Він укладений згідно з чинним законодавством, генеральною, галузевою, регіональною угодами.
- 1.5. Дія колективного договору поширюється на весь трудовий колектив товариства. Членами трудового колективу товариства є тромадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або контракту і входять до штату товариства./додаток №1/
- 1.6. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, членами трудового колективу .
- 1.7. Цей колективний договір схвалений зборами трудового колективу протокол № 1 від 18 січня 2016 р. та набуває чинності з дня його прийняття.
- 1.8. Всі пункти колективного договору діють до прийняття нового.
- 1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного

договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення зборами трудового колективу.

- 1.10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

РОЗДІЛ II

Виробничі відносини.

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити підвищення ефективності виробництва, здійснювати випуск продукції з урахуванням попиту на неї на традиційних та нових ринках збути.
- 2.2. Забезпечити трудовий колектив матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці.
- 2.3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини.
- 2.4. Проводити роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивної технології, механізації виробничих процесів.
- 2.5. Забезпечити доведення нормативів використання трудових, фінансових і сировинних ресурсів до всіх підрозділів.
- 2.6. Щоквартально аналізувати виробничо-господарську діяльність товариства.
- 2.7. Розподіл прибутку, що залишається в розпорядженні товариства, здійснювати згідно з чинним законодавством України.
- 2.8. Забезпечити дотримання статті 135² КЗпП України про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Сторони зобов'язуються:

- 2.9. Делегувати директору право управляти всім майном товариства в межах, передбачених установчими документами та законодавством України.
- 2.10. Забезпечити дотримання членами трудового колективу трудової дисципліни.
- 2.11. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.
- 2.12. При здійсненні крадіжки майна і цінностей товариства винного звільнити з роботи відповідно до чинного законодавства.

- 2.13. У випадку виникнення на підприємстві обставин, зумовлених скороченням або зупинкою виробництва по незалежних від адміністрації товариства причинах (стихійне лихо, відсутність матеріальних ресурсів, газу, електроенергії, води, неплатіжеспроможність покупців, різке падіння попиту), неможливістю у зв'язку з цим забезпечення вивільнених працівників роботою по їх основному місцю роботи, переводити таких працівників за їх згодою на некваліфіковані роботи на підприємстві чи сільськогосподарські роботи з оплатою праці за фактично виконану роботу, змінювати режим роботи підприємства з переводом на неповний робочий тиждень або неповний робочий день. Після усунення негативних явищ та перевода підприємства на нормальний режим роботи забезпечувати часткове або повне відпрацювання невикористаного робочого часу.
- 2.14. При необхідності забезпечення підвищеного попиту на продукцію товариства, задовольняти прохання членів трудового колективу про роботу в надурочний час.

РОЗДІЛ III Трудові відносини.

Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих.
- 3.2. Не звільняти працівника з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав. Проводити звільнення працівників тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві, зокрема — заповнення всіх наявних вакансій із урахуванням можливостей профперепідготовки.
- 3.3. При виробничій необхідності (збільшення випуску продукції без введення в дію нових виробничо – технологічних потужностей), запровадити на підприємстві двохзмінний робочий режим підприємства з п'ятиденним робочим тижнем. Загальні вихідні : субота і неділя.
- 3.4. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 год. на тиждень, 8 год. на день.
- 3.5. Надавати працівникам короткосезонну відпустку без збереження заробітної плати на їх прохання згідно з вимогами чинного законодавства.
- 3.6. Встановлювати працівникам за їх заяву змінений регламент роботи, якщо це не порушує виробничого процесу.
- 3.7. Укладати договір з міською службою зайнятості з питань працевлаштування працівників, що вивільняються на підприємстві.

- 3.8. Встановити для всіх членів трудового колективу основну відпустку тривалістю 24 календарних дні згідно закону України "Про відпустки". /додаток №2/
- 3.9. У випадках виробничої необхідності, по рішенню керівника підрозділу, додаткову відпустку надавати окремо від основної відпустки.
- 3.10. Чергові відпустки працівникам надавати згідно графіку.
- 3.11. Щорічно додаткову відпустку (ст.7, 8 Закону "Про відпустки") надавати понад основну відпустку за однією підставою, обраною працівником.
- 3.12. В критичній ситуації, якщо окрім виробництва зупиняються більш ніж на місяць, збирати збори трудового колективу по вирішенню питань працевлаштування працівників товариства і оплати їх праці.

РОЗДІЛ IV Оплата праці.

Адміністрація зобов'язується:

- 4.1. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави утримань; суму зарплати, що належить до виплати.
- 4.2. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно щомісячно 6 та 21 числа місяця аванс .
- 4.3. Встановити мінімальну заробітну плату в розмірі, передбаченому чинним законодавством, за повністю виконану місячну норму праці.
- 4.4. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві відповідно до актів законодавства, а також за рішеннями адміністрації товариства, передбаченими в колективному договорі, при розрахунках середньої заробітної плати (для оплати відпусток, а також по лікарняних листах), заробітну плату за проміжок часу до підвищення коригувати на коефіцієнт її підвищення.
- 4.5. Членам трудового колективу товариства, яким виповнюється 55 (жінкам) та 60 років (чоловікам) виплачувати одноразову премію в розмірі 200 грн.
- 4.6. При звільненні в зв'язку з виходом на пенсію (в тому числі по інвалідності), працівникам які пропрацювали на підприємстві понад 10 років, виплачувати одноразову цільову матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 1-го місячного тарифного

(посадового) окладу за останні 4 місяці, що передують виходу на пенсію.

- 4.7. При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата проводиться за фактично виконану роботу . Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленому йому розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до виконаної роботи.
- 4.8. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується
- 4.9. При порушенні строків виплати заробітної плати проводиться компенсація втрати частини заробітної плати відповідно до індексу зростання споживчих цін на споживчі товари і тарифів на послуги і порядку встановленого чинним законодавством.

Трудовий колектив делегує директору право:

- 4.10. З метою забезпечення достатнього рівня заробітної плати і зацікавленості працівників в кінцевих результатах, встановлювати різні форми оплати праці членів трудового колективу, приймати рішення про підвищення тарифних ставок і посадових окладів.
- 4.11. Видавати нормативні документи та вносити зміни в існуючі документи, що стосуються правил внутрішнього трудового розпорядку, оперативно-господарської діяльності підприємства, заохочень і притягнення до відповідальності працівників, оформлюючи при цьому необхідні документи, положення, інструкції, накази, розпорядження.

РОЗДІЛ V

Соціальні пільги і гарантії працівникам фабрики.

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1. Забезпечити безкоштовне медичне обслуговування працівників фабрики (проводити профілактичний медичний огляд, надавати першу медичну допомогу працівниками)
- 5.2. Видавати безпроцентну позику членам колективу.

РОЗДІЛ VI

Охорона праці.

Адміністрація зобов'язується:

6.1 Організовувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників за рахунок коштів підприємства.

6.2 Виділити додаткові кошти на придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів колективного та індивідуального захисту і санітарії для працівників, які не передбачені типовими галузевими нормами. Забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного та індивідуального захисту і санітарії понад норми проводити по службових записках керівників підрозділів з обґрунтуванням необхідності такого забезпечення, після погодження з комісією по охороні праці в межах виділених коштів.

6.3 Інформувати працівників про умови праці на робочих місцях за їхньою вимогою.

6.4 Щорічно в перший квартал проводити аналіз виробничого травматизму, профзахворюваності, підводити підсумки виконання комплексних планів (угод) за попередній рік.

6.5 При грубому порушенні правил техніки безпеки притягувати працівника до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.6 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які спричинили втрату працевздатності".

Работодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працевздатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працевздатності або до встановлення стійкої втрати професійної працевздатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навачання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

6.7 У випадку встановлення комісією із розслідування нещасних випадків факту порушення потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, зменшувати на 25% розмір одноразової допомоги, яку надає фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професіонального захворювання, які спричинили втрату працевздатності.

6.8 Фінансування охорони праці здійснювати за рахунок відрахувань не менше 0,5% від суми реалізованої продукції.

6.9 Провести комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, проф.захворювання та аваріям./додаток №3/

Стаття 9. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які спричинили втрату працевздатності".

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працевздатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працевздатності або до встановлення стійкої втрати професійної працевздатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводиться його навачання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

РОЗДІЛ VII.

Контроль за виконанням колективного договору.

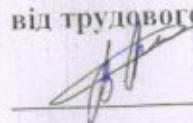
Сторони зобов'язуються:

7.1. Періодично проводити зустрічі адміністрації та трудовим колективом, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

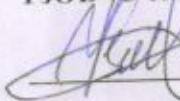
- 7.2. Один раз на рік (за погодженням сторін) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору.
- 7.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань, положень Колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 7.4. Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Додаток №1
До колективного договору

Погоджено
Уповноважений представник
від трудового колективу

 Веселуха В.

Затверджено
Директор
ТзОВ «ЗК»

 Карпюк В.В.

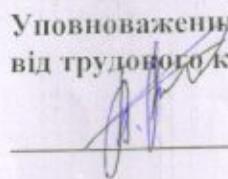
ШТАТНИЙ РОЗПИС

Товариство з обмеженою відповідальністю «З К»

№ п/п	Назва структурного підрозділу	Назва посад	Код посади	Кількість посадових одиниць	Місячний оклад / тарифна ставка	Фонд оплати праці
1	2	3	4	5	6	
адміністрація						
	директор		1210.1	1	3956	3956
	гол. бухгалтер		1231	1	3410	3410
	програміст		2132.2	1	3078	3078
	енергетик		3113	0,5	3078	1539
	економіст		2441.2	1	3078	3078
	касир		4211	0,25	2420	605
	секретар- друкарка		4115	0,5	2420	1210
	Менеджер із збуту		1475.4	1	3188	3188
	Юристконсульт		2429	0,5	3188	1594
виробництво						
	начальник цеху		1221.2	1	3078	3078
	слюсар із складання металевих конструкцій		7214	3	2636	7908
	монтажник		9321	1	2636	2636
	водій автотран. засобів		8322	1	2636	2636
	комірник		9411	1	2636	2636
	підсобний робітник		9322	1	2197	2197
	охоронник		5169	2	2197	4394
	Прибіральник службових приміщень		9132	0,5	2197	1098,50

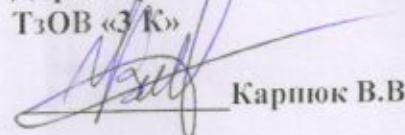
Додаток №2
до колективного договору

Погоджено
Уповноважений представник
від трудового колективу

 Веселуха В.С.

Затверджено

Директор
ТзОВ «ЗК»

 Карпюк В.В.

**ГРАФІК ЧЕРГОВОСТІ НАДАННЯ ВІДПУСТОК ПРАЦІВНИКАМ
ТзОВ "ЗК" на 2020 рік**

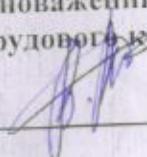
Призвіще, ім'я, по-батькові працівника	Посада	Кількість днів	Період за який надається відпустка	З якого числа
Карпюк В.В.	директор	24	3 05.05.2019 р- По 04.05.2020 р	3 01.11.2020 р
Хвалько І.М.	Гол. бухгалтер	24	3 22.06.2019- 21.06.2020 р	3 01.10.2020 р
Кондратюк В.С.	слюсар	24	3 14.08.2019- 13.08.2020 р	3 01.08.2020 р
Бліндарчук Н.Р.	менеджер	24	3 02.03.2019 р- 01.03.2020 р	3 01.02.2020 р
Колосков В.Ю.	Інженер комп. систем	24	3 21.07.2019 р- 20.07.2020 р	3 01.09.2020 р
Веселуха В. С.	охороник	24	3 20.06.2019 р- 19.06.2020 р	3 01.07.2020 р

14

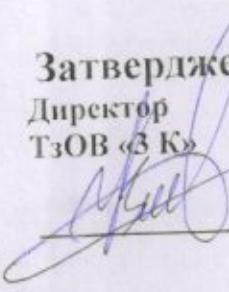
**Товариство з обмеженою відповідальністю
"ЗК"**

Додаток №3
до колективного договору

Погоджено
Уповноважений представник
від трудового колективу

 Веселуха В.С.

Затверджено
Директор
ТзОВ «ЗК»

 Карпюк В.В.

**Комплексні заходи
щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого
середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2020 рік**

№ п/п	Найменування заходів,робіт.	Вартість (грн)		Ефективність заходів	Термін виконання	Osoba відповідальна за виконання
		заплано- вано	фактично			
1	2	3	4	5	6	7
1	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, рукавиці, окуляри і т.д.)	200		Поліпшення умов і безпеки праці	На протязі року	Карпюк В.В.
2	Провести лабораторні заміри опору контурів заземлення, опору ізоляції електропроводів та електроінструменту, зварювальних трансформаторів	190		- // -	IV кв-л	Карпюк В.В.
3	Провести навчання посадових осіб і працівників з питань охорони праці	80		Поліпшення безпеки праці	I півріччя	Карпюк В.В.
4	Придбати нормативні акти з охорони праці; журнали з охорони праці і т.д.	30		Поліпшення умов праці	II півріччя	Карпюк В.В.

Додаток №3
до колективного договору
продовження

1	2	3	4	5	6	7
5	Забезпечити працівників підприємства медикаментами і миючими засобами	150		Поліпшення умов праці	На протязі року	Карпюк В.В.
6	Забезпечити виробничі підрозділи вогнегасниками	250		Забезпечення безпеки праці	II півріччя	Карпюк В.В.
7	Проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників	200		- // -	На протязі року	Карпюк В.В.
	Всього	1100				

Протокол
Загальних зборів працівників ТзОВ «З К»

М. Володимир-Волинський
Початок 11.00

01.09.2020 р

*На зборах були присутні 6 працівників ТзОВ «З К»
Відкрив збори директор ТзОВ «З К» Карпюк В.В., який запропонував обрати
головою зборів Карпюка В.В., секретарем – Колоскова В.Ю.*

Голова зборів прочитав порядок денний:

*1. Слухання та затвердження
колективного договору
на 2020-2023 рік*

По питанню виступив уповноважений від трудового колективу Веселуха В.С..
, який зачитав всі розділи колективного договору.

Голосувало: «за» 6 чоловік

Голова зборів повідомив, що колективний договір затверджений.

Вирішили:

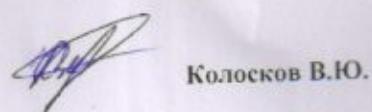
Доручити уповноваженим сторонам подати колективний договір на повідомну реєстрацію у місцевий орган державної виконавчої влади згідно з Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів, затвердженим постановою КМУ від 05.04.1994 р №225
Від імені адміністрації – Карпюк В.В.
Від імені колективу – Веселуха В.С.

Голова зборів



Карпюк В.В.

Секретар



Колосков В.Ю.