



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

13.07.2022 № 7/2-142

На № _____ від _____

Директору товариства
з обмеженою відповідальністю
Науково-виробниче підприємство
«ДНІПРОБУДКОМПЛЕКТ»
Маргариті ЧЕРЕПАНОВІЙ

Від трудового колективу:
Уповноваженій найманими
працівниками товариства
з обмеженою відповідальністю
Науково-виробниче підприємство
«ДНІПРОБУДКОМПЛЕКТ»
Тетяні КОВАЛЬЧУК

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №144 від 13.07.2022 із рекомендаціями:

1. По тексту колективного договору не дотримано вимоги п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Зворотний аркуш: у засвідчувальному написі відсутнє зазначення кількості аркушів літерами відповідно до п.п.7 п.2 розділу VI Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5. Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Згідно з додатком №7 до колективного договору на підприємстві в наявності робочі місця із шкідливими та особливими умовами праці. Право працівників на пільги та компенсації за важкі і шкідливі умови праці передбачено вимогами ст.7 Закону України «Про охорону праці». Відповідно до вимог ст.100 Кодексу законів про працю України за роботу із шкідливими і

небезпечними умовами праці та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищена оплата праці. Відповідно до вимог ст.7 та ст.8 Закону України «Про відпустки» зазначена категорія працівників має право на відповідні додаткові відпустки. У колективному договорі відсутні вимоги щодо зазначених вище пільг і компенсацій, чим порушено права працівників, гарантовані чинним законодавством. Привести у відповідність до чинного законодавства.

4. «Загальні положення», п.6: слова «(або реєстрації)» виключити, не відповідає вимогам ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.

5. Розділ V:

- п.5.7: російськомовне слово «приказом» замінити на «наказом»;
- п.5.10: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.56 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.5.12: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог п. 20 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджених Державним комітетом СРСР з праці та соціальних питань за узгодженням з ВЦРПС (постанова від 20.07.1984 № 213), а саме: графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.5.20: зазначені види оплачуваних відпусток не передбачені чинним законодавством та відносяться до інших відпусток відповідно до вимог ст.4 Закону України «Про відпустки». Зазначити джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.

6. Розділ VI:

- п.6.6: слова «миючим та знешкоджуючими» замінити на «мийними та знешкоджувальними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.6.14:
- невірна назва Фонду. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- конкретизувати розмір виплат відповідно до вимог ч.2 ст.9 Закону України «Про охорону праці», на яку йдеться посилання;
- п.6.17: викладений некоректно, не відповідає вимогам ст.12 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не відображено вимоги ст.10, 11, 13, ч.1 ст.17, 18, 19, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- у колективному договорі відсутні переліки посад, професій, що працюють в шкідливих та особливих умовах праці та мають право на відповідні пільги та компенсації відповідно до вимог ст.7, ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

7. Стор.12: відсутня дата підписання колективного договору стороною від трудового колективу відповідно до вимог ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система

- організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
8. Додатки №1- №7: не завізовано працівником, що його створив, не дотримано вимоги п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 9. Додаток №1:
 - гр. «Назва заходів»: викладено некоректно, зміст заходів не відповідає назвам, зазначеним у постанові Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - гр. «ефективність заходів»: викладено некоректно;
 - поз.3: слово «миючими» замінити на «мийними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не зазначено джерело фінансування заходів відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 10. Додаток №2: не зазначено нормативний документ згідно з яким розроблено норми видачі спецодягу на підприємстві, відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 11. Додаток №3: у назві додатку слова «миючими та знешкоджуючими» замінити на «мийними та знешкоджувальними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
 12. Додаток №7, поз.13: назва професії не відповідає вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 13. Протокол зборів трудового колективу, друге питання, частина «Ухвалили» п.1: не відповідає вимогам ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», згідно з якою колективний договір схвалюється зборами трудового колективу, а не затверджується. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариство з обмеженою відповідальністю
Науково-виробниче підприємство «ДНПРОБУДКОМПЛЕКТ»
(назва підприємства, установи, організації)

укладено на 2022-2027 р.р.
(термін, на який укладено колективний договір)

Схвалено на Зборах
трудового колективу
Протокол №1
“01” лютого 2022 р.

ПІДПИСАНО



від роботодавця
директор

Черепанова М. Л.



від трудового колективу в особі
повноважена найманими
працівниками

Ковальчук Т. Г.

м. Дніпро
2022р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

Колективний договір ТОВ НВП " Дніпробудкомплект" (далі - Колективний договір), укладений з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин і погодження інтересів найманих працівників та роботодавця, в особі директора підприємства, з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між роботодавцем, в особі директора підприємства ТОВ НВП «Дніпробудкомплект» Черепанової Маргарити Леонідівни, з однієї сторони (далі – **роботодавець**), і працівниками ТОВ НВП «Дніпробудкомплект», в особі Ковальчук Тетяни Григорівни, з іншої сторони (далі – **уповноважена найманими працівниками особа**).

2.2. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.3 Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору

3.1. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства. Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

4.1. Договір укладено на 5 років (п'ять років), він набирає чинності з 01 лютого 2022 року і діє до укладення нового договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7 денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства

Роботодавець зобов'язується в 10 денний термін після підписання (або реєстрації) договору забезпечити його тиражування у кількості 3 примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. Повідомна реєстрація колективного договору

Роботодавець подає договір на повідомну реєстрацію після схвалення загальними Зборами трудового колективу та підписання його сторонами.

РОЗДІЛ І

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець зобов'язується:

1.1. Проводити маркетингові дослідження щодо вивчення кон'юнктури ринку, складати на їх основі виробничі плани та своєчасно доводити їх до структурних підрозділів.

Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

1.2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

1.3. Реалізовувати продукцію платоспроможним споживачам з гарантією її оплати.

1.4. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

1.5. Удосконалити протягом 5 років виробництво залізобетонних конструкцій.

1.6. Розробити за участю працівників стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку підприємства.

1.7. Розробити за участю уповноваженої найманими працівниками особи та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

1.8. За зверненням інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку.

1.9. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

1.10. За зверненням забезпечити участь повноважного представника працівників у засіданнях керівних органів підприємства (виробничі наради, засідання органів управління господарського товариства тощо) з питань фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

РОЗДІЛ II

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Завчасно інформувати працівників у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства, (далі - Зміна організації або форми власності, банкрутство) з наданням інформації про плановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

2.2. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представника працівників у роботі комісій: з реструктуризації, корпоратизації.

2.3. Погоджувати з працівниками проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню та консервації.

2.4. Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника працівників з правом дорадчого голосу.

2.5. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

2.6. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства: першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам банкрута; задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Працівники трудового колективу зобов'язуються:

2.7. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

2.8. Розглядати проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, консервації та приймати відповідне рішення.

2.9. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

РОЗДІЛ ІІІ

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Разом з працівниками трудового колективу розглядати запропоновані заходи спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання у разі погодження.

3.2. Не допускати масових звільнень працівників протягом року.

3.3. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

3.4. Не розривати трудовий договір з ініціативи роботодавця з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

3.5. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.6. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

3.7. Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

Уповноважена найманими працівниками особа зобов'язується:

3.8. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

3.9. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ IV

ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились про наступне:

4.1. Оплата праці здійснюється за погодинною системою з застосуванням місячних посадових окладів (Додаток № 7).

4.2. Нарахування заробітної плати проводити згідно штатних розписів відомостей нарахування заробітної плати, та таблицю обліку робочого часу.

У сфері мінімальної заробітної плати

4.3. У випадку організації роботи у вихідний день заробітна плата нараховується за ст. 107 КЗпП України, на підставі штатного розпису та таблицю обліку робочого часу.

4.4. Встановити мінімальний оклад для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу, без урахування доплат і надбавок згідно норм законодавства.

4.5. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

У сфері строків виплати заробітної плати

4.6. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошовому виразі - гривнях, що має законний обіг на території України.

4.7. Заробітна плата працівникам підприємства виплачується два рази на місяць, регулярно в робочі дні аванс – 22 числа, остаточна заробітна плата – 7 числа. Аванс виплачується в розмірі 50% посадового окладу за фактично відпрацьований час.

Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

У сфері гарантій оплати праці

4.8. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

Уповноважена найманими працівниками особа зобов'язується:

4.9. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

4.10. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

4.11. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

РОЗДІЛ V

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

5.2. Спільно з представниками працівників розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

5.3. Надавати працівникам роботу відповідно їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

5.4. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.5. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 част. 1 ст. 40 КЗпП України), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності.

5.6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями. Режим роботи з 8.00 до 17.00; перерва на обід з 12.00 до 13.00. Вихідні дні субота та неділя.

Для охоронників застосовується змінний графік роботи.

5.7. У випадку виникнення невідкладних, завчасно непередбачених робіт, від терміновості вирішення яких залежить нормальна робота підприємства в цілому чи окремих її підрозділів адміністрація може окремим приказом організувати роботу у вихідний день.

5.8. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством.

5.9. Узгоджувати з представником працівників будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни.

Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу.

5.10. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років

або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

5.11. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

5.12. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних днів. Графік відпусток затверджується до 05 січня.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

5.13. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

5.14. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

5.15. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

5.16. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.17. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.18. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником підприємства, відпустку без збереження заробітної плати терміном, обумовленим угодою між працівником і роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.19. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

5.20. Надавати оплачувану додаткову відпустку на 3 робочих дня у випадках:

- народження дитини (батькові);
- проведів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

Уповноважена найманими працівниками особа зобов'язується:

5.21. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

5.22. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними

працівників.

РОЗДІЛ VI

УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві роботодавець зобов'язується:

6.1. Розробити, за погодженням з уповноваженою найманими працівниками особою, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 1).

6.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.

6.3. При укладенні трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, про можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та Колективного договору.

6.4. Провести атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю уповноваженою найманими працівниками особою графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

6.5. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.6. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 2), а також милом, миючим та знешкоджуючими засобами (додаток № 3).

6.7. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

6.8. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

6.9. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

6.10. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я підприємства, комплектування цехових аптечек необхідними

медикаментами.

6.11. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

6.12. Проводити спільно з трудовим колективом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

6.13. Проводити щоквартально за участю уповноваженого найманими працівниками особою аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

6.14. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті, членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного договору (ст.9 ЗУ «Про охорону праці»).

6.15. Виплачується за рахунок коштів підприємства одноразова матеріальна допомога працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у розмірах (додаток 4).

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено у порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника, але не більше як на 50% (додаток 5).

6.16. Уповноважена найманими працівниками особа має право безперешкодно перевіряти на підприємстві виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці. Для виконання цих обов'язків роботодавець звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на 8 годин в місяць із збереженням за ними середнього заробітку (ст. 42 ЗУ «Про охорону праці»).

6.17. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків.

6.18. Проводити щомісячно дні охорони праці на підприємстві за участю представників працівників

6.19. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов

колективного договору з цих питань. У цьому разі виплачується вихідна допомога в розмірі трьохмісячного заробітку (ст. 6 ЗУ "Про охорону праці").

Найманими працівниками зобов'язуються:

6.20. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

6.21. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

6.22. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

6.23. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

6.24. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Уповноважена найманими працівниками особа зобов'язується:

6.25. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

6.26. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

6.27. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.28. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

РОЗДІЛ VII

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

7.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні.

7.2. Відповідно до статті 17 Закону України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків” роботодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

РОЗДІЛ VIII ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

8.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити терміни їх виконання.

8.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення (додаток № 6), в узгодженому нею порядку.

8.3. Надавати повноважним представникам сторін на безкоштовній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

8.4. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

8.5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.6. Колективний договір укладено в трьох примірниках.

Колективний договір підписали:

від роботодавця
директор



Черепанова М. Л.

від трудового колективу
уповноважена найманими
працівниками особа



Ковальчук Т. Г.

“01” лютого 2022 рік

Протокол Зборів трудового колективу № 1
Товариства з обмеженою відповідальністю науково-виробниче підприємство
«ДНІПРОБУДКОМПЛЕКТ»

м. Дніпро

«01» лютого 2022р.

Голова: Шестаков О.Ю.

Секретар: Голубенко М. Ю.

Присутні: трудовий колектив у кількості 52 чоловік.

Порядок денний:

1. Вибори уповноваженого представника трудового колективу.
2. Розгляд проекту колективного договору на 2022-2027 р. разом із додаткам.

1. По першому питанню: слухали голову Зборів Шестакова О.Ю., який запропонував обрати уповноваженим представником трудового колективу головного технолога Ковальчук Т. Г.

Голосували: «ЗА» - 100 %

«Проти» - не має

«Утримались» - не має

Рішення прийнято одностайно.

Ухвалили:

1. Обрати представником трудового колективу головного технолога Ковальчук Т. Г. та уповноважити її підписати від трудового колективу колективний договір на 2022-2027 р. разом із додаткам.

2. По другому питанню: слухали секретаря Зборів Голубенко М. Ю., яка ознайомила колектив зі змістом проекту колективного договору на 2022-2027 р. разом із додаткам, та запропонувала затвердити наданий проект колективного договору разом із додаткам і подати його на реєстрацію у встановленому чинним законодавством порядку.

Голосували: «ЗА» - 100 %

«Проти» - не має

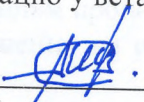
«Утримались» - не має

Рішення прийнято одностайно.

Ухвалили:

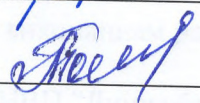
1. Затвердити проект колективного договору на 2022-2027 р. разом із додаткам.
2. Уповноважити представника трудового колективу головного технолога Ковальчук Т. Г. підписати колективний договір на 2022-2027 р. разом із додаткам від трудового колективу та подати його на реєстрацію у встановленому чинним законодавством порядку.

Голова

_____ 

Шестаков О.Ю.

Секретар

_____ 

Голубенко М. Ю.

Товариство з обмеженою відповідальністю науково-виробниче підприємство
«ДНІПРОБУДКОМПЛЕКТ»

НАКАЗ

від 01.11.2021р. № 01/11-1

Про створення робочої комісії для ведення колективних переговорів та підготовки проекту колективного договору на 2022-2027 роки

З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу ТОВ НВП "Дніпробудкомплект" (надалі іменується – *роботодавець*) і відповідно до Закону України від 01.07.93 № 3356 "Про колективні договори і угоди", статей 10-20 Кодексу законів про працю України, а також для забезпечення ведення колективних переговорів та укладення нового колективного договору на 2022-2027 роки,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати колективні переговори з укладання нового колективного договору на 2022-2027 роки.

2. Затвердити склад робочої комісії для ведення колективних переговорів та підготовки проекту нового колективного договору на 2022-2027 роки:

від роботодавця:

№	П.І.Б.	Посада (професія)
1.	Черепанова М.Л.	Директор
2.	Черепанов Р.Д.	Виконавчий директор
3.	Шевгенцова О.В.	Гол. бухгалтер

від трудового колективу:

№	П.І.Б.	Посада (професія)
1.	Ковальчук Т.Г.	Гол. технолог
2.	Гужеля Ю.М.	механік АТЦ
3.	Голубенко М.Ю.	Менеджер із збуту

3. Робочій комісії провести колективні переговори, підготувати проект колективного договору, з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, та подати його для обговорення і погодження на розгляд загальних зборів трудового колективу до 01 лютого 2022 року.

4. Контроль за виконанням розпоряджень записаною засобою.

Директор ТОВ НВП "Дніпробудкомплект"

Черепанова М.Л.

