



**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
30.04.2025 № 4/3-241 На № 2403/12 від 24.03.2025

Директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Українська
сталева група»
Аліні КОМПАНІЄЦЬ

Від трудового колективу:
уповноваженому
представнику трудового
колективу
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Українська
сталева група»
Максиму ОМЕЛЬЯНЕНКУ

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» (далі – Порядок) колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №123 від 30.04.2025 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш:

- відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115, напис про повідомну реєстрацію не здійснюється;
- зазначений строк дії колективного договору суперечить протоколу зборів трудового колективу від 24.03.2025 №2. Привести у відповідність.

2. По тексту колективного договору:

- не дотримано вимог п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Врахувати в подальшому при внесенні змін і доповнень до колективного договору або укладенні нового колективного договору;
- слова «адміністрація», «керівництво підприємства», «Товариство», «ТОВ» привести у відповідність до преамбули колективного договору.

3. Розділ 1, п.1.8: дата закінчення терміну дії колективного договору суперечить змісту пункту та не відповідає протоколу зборів трудового колективу від 24.03.2025 №2. Привести у відповідність.
4. Розділ 2, п.2.2: порушено вимоги п.6 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск 1), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.12.2004 №336. Затвердження посадових інструкцій належить до повноважень роботодавця. Привести у відповідність о чинного законодавства.
5. Розділ 3:
 - п.3.1: порушено вимоги ст.15 Закону України «Про оплату праці», відсутній додаток, на який йдеться посилання. У колективному договорі відсутні схеми посадових окладів,. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.3.2: не відповідає вимога ч.1 ст.115 Кодексу законів про працю України. Не конкретизовано строки виплати заробітної плати. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.3.2.1: не відповідає вимогам ч.5 ст.115 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.3.4: порушено вимоги ст.15 Закону України «Про оплату праці». У колективному договорі відсутні умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагороди та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.3.6: у колективному договорі відсутній перелік посад, професій, яким здійснюється доплата за роботу в нічний час. Порушено вимоги ст.15 Закону України «Про оплату праці», ст.108 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. Розділ 4, п.4.3: не враховано вимоги ст.53 Кодексу законів про працю України, згідно з якою її положення в умовах воєнного стану не застосовуються. Привести у відповідність до чинного законодавства
7. Розділ 5, п.5.12: не відповідає вимогам ст.26 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
8. Розділ 6:
 - п.6.1.1: порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці». У колективному договорі відсутні комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6.1.2: не відповідає вимога ч.2 ст.5 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6.1.5: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.17 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6.1.7: не відповідає вимогам ст.22 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.6.1.9: порушено вимоги ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом

Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. У колективному договорі відсутні норми видачі спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- не відображено вимоги ст.6 (щодо обов'язків роботодавця), 7, 10-13, 19, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
- 9. Розділ 8, п.8.1: не відповідає вимогам ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.259 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
- 10. Протокол №2 загальних зборів трудового колективу, частина «ухвалили»: не відповідає вимогам ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», згідно з якою колективний договір схвалюється, а не затверджується. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Відповідно до вимог 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.

Враховуючи викладене вище, пропонуємо внести відповідні зміни і доповнення до колективного договору відповідно до вимог ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди», та подати на повідомну реєстрацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну 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). Відповідно до п.9 Порядку примірник договору, поданий на повідомну реєстрацію у паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції

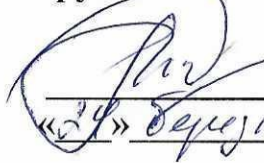


Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

123

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Уповноважений представник
трудового колективу

 М.О.Омельяненко
«24» березня 2025 року

Від роботодавця:

Директор ТОВ
«УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА»

 А.В.Компанієць
«24» березня 2025 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового
колективу і захисту прав працівників
на 2025 р.

Схвалений на зборах трудового
колективу «24» березня 2025 року
протокол №2

Зареєстровано інспекцією з питань праці та зайнятості населення
Дніпровської міської ради

Реєстраційний номер _____ від _____ 2025 року

Рекомендації реєструючого органу _____

(вихідний номер і дата надсилання листа)

(уповноважена особа реєструючого органу)

(підпис)

(П.І.Б)

М.П.

м.Дніпро

2025

З М І С Т

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.....	3
3.	ОПЛАТА ПРАЦІ. ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, ПІЛЬГИ.....	5
4.	РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РАБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ.....	6
5.	ВІДПУСТКИ	6
6.	ОХОРОНА ПРАЦІ.....	12
7.	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.....	13
8.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.....	14
9.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	14

Скорочення, що вживаються у тексті колективного договору:

Колективний договір – **договір**;

Товариство з обмеженою відповідальністю «УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА» – **підприємство**;

Власники або уповноважений ними орган – **власник**;

Трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА» – **трудовий колектив (наймані працівники, працівники)**;

Особа, уповноважена представляти інтереси трудового колективу у взаємовідносинах з власником – **уповноважений представник трудового колективу**.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власників Товариства з обмеженою відповідальністю «УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА», між власником Товариства з обмеженою відповідальністю «УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА», в особі директора Компанієць А.В. з однієї сторони, і трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА» в особі обраного й уповноваженого від трудового колективу, в особі директора з виробництва Омеляненко М.О., (надалі іменуються "Сторони") уклали даний колективний договір про наступні взаємні зобов'язання:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженим власника та працівниками підприємства, на основі взаємного узгодження інтересів Сторін.

1.2. Умови даного колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують становище працівників, у порівнянні з чинним законодавством України, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.3. Положення даного колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства й обов'язкові як для власників й управлінського персоналу підприємства, так і для кожного члена трудового колективу підприємства окремо.

1.4. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

1.5. Уповноважений представник трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством та діє на підставі протоколу загальних зборів трудового колективу №2012/21 від 20.12.2021.

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

1.7. Жодна із Сторін, що уклала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним колективним договором.

1.8. Колективний договір укладено на п'ять років, він набирає чинності з моменту його укладення та діє до 2026.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений підприємством із працівником, не може суперечити даному колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за даним колективним договором. У випадку

виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Уповноважений представник підприємства затверджує розроблені посадові інструкції працівників та інші документи, що визначають їх функціональні обов'язки, і вимагає їх виконання.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується :

1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання матеріальних і технічних ресурсів, збереження майна підприємства.

3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до відома сторони власника й вживати заходів щодо їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3. Окрім визначених цим колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, власник підприємства не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між підприємством та працівником.

2.4. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власника.

2.5. Виконання працівником іншої трудової функції ніж його безпосередні обов'язки, як виняток, можливо виключно у разі загальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

За вищевизначених умов працівник має право на додаткову оплату.

2.6. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержуватись дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.7. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку зміни в організації виробництва та при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються власником про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої йому роботи останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за визначеною в цьому пункті підставою йому виплачується заробітна плата за весь період наступного працевлаштування, але не більш ніж за три місяці з дня звільнення.

2.7.1. Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

2.8. Всі працівники підприємства зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала їм відома при виконанні їх трудових обов'язків.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ. ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, ПІЛЬГИ.

3.1. Основна заробітна плата працівників підприємства встановлюється у вигляді посадових окладів, що закріплені у штатному розкладі, який є додатком N1 до цього колективного договору.

3.2. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України, не рідше двої разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, відповідно до статті 115 КЗпП України.

3.2.1. У випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за 3 (не менше ніж за три) дні до початку відпустки, або по бажанню співробітників можливий перенос виплати на термін зазначений у заяві.

3.3. Мінімальна заробітна плата на підприємстві відповідає встановленому законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.

3.4. 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). 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, тощо.

3.5. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) 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.

3.6. Робота в нічний час оплачується в підвищеному розмірі, а саме у розмірі 50 % тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

3.6. Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується у подвійному розмірі, відповідно до кількості надмірно відпрацьованих годин. При вирішенні питань оплати праці власники (орган, що його представляє) керуються положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.

3.7. Відомості про оплату праці працівників власника, надаються третім особам лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

3.8. Оплату робочого часу за вимушені простої (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводити відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.9. При укладанні трудового договору (контракту) адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання з заробітної плати.

3.10. При звільненні працівника, належні йому суми виплачувати в день звільнення.

3.11. Усі питання, що стосуються заробітної плати і преміювання, узгоджуються з керівництвом підприємства.

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

3.13. Підприємством установлюються наступні додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:

- компенсація витрат, пов'язаних з використанням особистого автотранспорту при виконанні службових повноважень.
- забезпечує перевезення працівників на місце роботи автотранспортом за рахунок власника.

3.14. Власник повинен своєчасно проводити індексацію заробітної плати у встановленому законодавством порядку.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РАБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ.

У сфері режиму праці та відпочинку Сторони домовились про наступне:

4.1. Встановити на підприємстві наступний режим роботи:

Для адміністрації підприємства (офіс):

- початок роботи у 09:00;
- закінчення роботи у 18:00;
- перерва для відпочинку та харчування з 13:00 по 14:00;
- субота та неділя – вихідні дні.

На виробничному підрозділі (цеху) встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи **1-ї зміни** з 06:00;
- перерва для відпочинку та харчування з 10:00 по 10:30;
- закінчення роботи 1-ї зміни у 14:30;
- початок роботи **2-ї зміни** у 14:00;
- перерва для відпочинку та харчування з 18:00 по 18:30;
- закінчення роботи 2-ї зміни у 22:30;

4.2. Враховуючи обсяг обсягом виробничих потреб у виробничому підрозділі (цеху), керівництвом підприємства може бути запроваджений 3 – змінний режим роботи, що обов'язково відображається у правилах внутрішнього трудового розпорядку. Про зміни в режимі роботи і праці, керівництво підприємства має попередити працівників за два місяці.

У разі запровадження на виробничному підрозділі (цеху) режим роботи для 3-ї зміни встановлюється наступний режим праці:

- початок роботи **3-ї зміни** з 22:00;
- перерва для відпочинку та харчування з 02:00 по 02:30;
- закінчення роботи 3-ї зміни у 06:30;

4.3. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4. Власник зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу зміни тривалості робочого дня (тижня).

4.5. Працівники підприємства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.

4.6. Працівники підприємства за узгодженням з власником, мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5. ВІДПУСТКИ.

5.1. Працівникам надаються щорічні і додаткові відпустки відповідно до трудового законодавства України.

5.2. Щорічна основна відпустка:

5.2.1. Тривалість щорічної відпустки для працівників Товариства встановлюється не менш ніж 24 календарних дні. Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Особам з інвалідністю третьої групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 26 календарних днів. Особам з інвалідністю другої та першої групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів.

Під час воєнного стану період щорічної відпустки визначається з урахуванням святкових та неробочих днів як календарних днів.

5.2.2. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку зараховується:

1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу), крім випадків, коли за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову;

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України «Про відпустки». Це положення не поширюється на відпустки без збереження заробітної плати:

- для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;

- для догляду за дитиною до досягнення нею шістнадцятирічного віку, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня;

- для догляду за дитиною до досягнення нею вісімнадцятирічного віку, якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги;

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

- за сімейними обставинами та з інших причин, надані з 24 грудня 2023 р.;

- на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру;

- на період дії воєнного стану відповідно до частини третьої ст. 12 Закону України від 15.03.2022 № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів;

6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

5.2.3. Щорічна основна відпустка повної тривалості у перший рік роботи може надаватись працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи у Товаристві.

5.2.4. Щорічна основна відпустка до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи може надаватись за погодженням з Адміністрацією. У такому випадку тривалість відпустки визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

5.2.5. Поділ щорічної відпустки на частини допускається за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

5.2.6. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

5.2.7. При звільненні працівника йому виплачується компенсація за всі невикористані дні щорічної відпустки.

5.2.8. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- 1) особам віком до вісімнадцяти років;
- 2) особам з інвалідністю;
- 3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- 5) одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- 7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- 8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;
- 9) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

5.3. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна Товариства.

5.3.1. При відкликанні працівника з відпустки враховується вимога щодо тривалості основної безперервної частини не менше 14 календарних днів.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

5.4. Додаткові оплачувані відпустки за календарний рік надаються:

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років;
- одному із батьків, які мають дитину з інвалідністю;
- одному із батьків, які усиновили дитину;
- матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи,
- одинокій матері;
- батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- одному із прийомних батьків.

5.4.1. Додаткова оплачувана відпустка особам визначеним у п.6.4. надається тривалістю 10 календарних днів щорічно і не може бути поділена на частини.

5.4.2. За наявності декількох підстав, визначених п.6.4., загальна тривалість додаткової оплачуваної відпустки не може перевищувати 17 календарних днів.

5.4.3. За наявності декількох підстав, визначених п.6.4., за бажанням працівника відпустка може бути поділена на 10 та 7 календарних днів. Під час воєнного стану період додаткової оплачуваної відпустки визначається з урахуванням святкових та неробочих днів як календарних днів.

5.4.4. У випадку, якщо додаткова відпустка, визначена п.6.4., протягом поточного календарного року не була використана, то працівник може її використати у наступних періодах.

5.4.5. При звільненні працівника, якщо він не використав додаткову відпустку, визначену п.6.4., йому належить виплатити компенсацію за всі невикористані дні відпустки.

5.4.6. Якщо працівник був звільнений з попереднього місця роботи у поточному році, то скористатися правом на додаткову відпустку, визначену п.6.4. він зможе у наступному календарному році.

5.4.7. Додаткова відпустка, визначена у п.6.4., сумісникам надається одночасно з додатковою відпусткою за основним місцем роботи за погодженням з Адміністрацією.

5.5. Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також святкові і неробочі дні (ст. 73 КЗпП) при визначенні тривалості щорічних та додаткових відпусток визначених у п.5.4. не враховуються.

5.6. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

5.7. Особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесені до 1 чи 2 категорії постраждалих надається додаткова відпустка зі збереженням зарплати тривалістю 16 календарних днів.

5.8. Додаткова відпустка визначена у п.5.6 та 5.7 не підлягає продовженню на святкові та неробочі дні, перенесенню на інший період або продовженню в разі тимчасової непрацездатності працівника, поділу на частини та грошовій компенсації.

5.9. Графік щорічних основних та додаткових відпусток затверджується ТОВ «УСГ» до 31 (тридцять першого) грудня року, що передую року надання цих відпусток. Всі працівники ТОВ «УСГ» мають бути ознайомлені з графіком відпусток особисто під підпис.

5.9.1. До 01 грудня кожного року відділ кадрів проводить опитування працівників підрозділів та складання графіків відпусток з урахуванням виробничих процесів ТОВ та особистих інтересів працівників. Якщо працівник не визначився з періодом надання відпустки до моменту складання графіку відпусток, він може зазначити тільки назву місяця. До 25 грудня кожного року відділ кадрів подає на затвердження керівництву графік відпусток працівників.

5.9.2. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.9.3. Якщо працівник не визначився з періодом надання відпустки до моменту складання графіку відпусток, він може зазначити тільки назву місяця.

5.9.4. За згодою Адміністрації працівнику може бути надана щорічна відпустка у інший період, ніж це вказано у графіку відпусток.

5.9.5. Адміністрація письмово попереджає працівника про початок щорічної відпустки за два тижні до її початку.

5.10. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

5.10.1. Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

5.11. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини надається тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів)

5.11.1. Відпустка при народженні дитини надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки; що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини.

3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

5.11.2. Відпустка при народженні дитини надається на підставі письмової заяви відповідного Працівника, в якій він зазначає конкретну тривалість цієї відпустки з урахуванням вимог, установлених у п. 5.11.

5.11.3. Працівник, який отримав відпустку при народженні дитини, зобов'язаний надати Адміністрації копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

5.12. За заявами працівників їм у разі необхідності можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений за угодою між працівником та Адміністрацією Товариства, тривалістю не більше 30 календарних днів на рік.

5.13. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавці на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного у пункті 5.12. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

Час перебування у відпустках, зазначених у пунктах 5.11. та 5.12., не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

5.14. Роботодавець зобов'язаний надати відпустку без збереження заробітної плати за заявами таким працівникам:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

4) матері або іншій особі, зазначеній у ч.3 ст. 18 Закону України "Про відпустки", для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

5) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

7) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

8) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

9) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

10) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчим, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

11) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

12) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

13) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

14) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

15) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

16) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

17) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

18) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

19) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту - тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту;

20) працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, - тривалістю до 60 календарних днів.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

5.15. Відпустка по вагітності та пологах надається працівниці на підставі наданого листка тимчасової непрацездатності.

5.16. Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за бажанням жінки після закінчення відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами.

5.16.1. Відпустка по догляду за дитиною до трьох років може бути використана повністю або частково у межах встановленого терміну також батьком, бабусею, дідусем чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, що усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів. Якщо відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається батьку, бабусі дідусю чи іншими родичами (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків і батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) одного з батьків дитини про те, що він (вона) вийшов (вийшла) на роботу до закінчення терміну цієї відпустки.

5.16.2. Для оформлення відпустки для догляду за дитиною до трьох років мати або особа, яка фактично доглядає за дитиною, має подати письмову заяву Адміністрації та копію свідоцтва про народження дитини. Надання відповідної відпустки оформлюється наказом.

5.16.3. Особа, яка фактично доглядає за дитиною, може оформити відпустку по догляду за дитиною до трьох років як безпосередньо після відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, так і в будь-який інший час до досягнення дитиною трирічного віку.

5.17. Роботодавцем можуть надаватись інші відпустки передбачені чинним законодавством.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ.

6.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві власник зобов'язується:

6.1.1 Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж, підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.1.2. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.1.3. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

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

6.1.5. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до складеного власником спільно з уповноваженим представником трудового колективу кошторису комплектування аптечки необхідними медикаментами.

6.1.6. Організовувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких 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.

6.1.7. Проводити спільно з уповноваженим представником трудового колективу своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на підприємстві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

6.1.8. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища.

6.1.9. Видавати безоплатно працівникам, робота яких пов'язана із забрудненням, спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знежелювальні засоби за встановленими нормами.

Забезпечувати придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та цього договору.

6.1.10. Забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

6.1.11. За рахунок коштів підприємства проводити навчання з питань охорони праці.

6.1.12. Власник зобов'язаний відшкодовувати працівникам матеріальні збитки, заподіяні ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральну шкоду, заподіяну внаслідок небезпечних чи шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтею 173 КЗпП України, положеннями Закону України "Про охорону праці", і іншими законодавчими актами України.

6.2. Працівники підприємства мають право:

6.2.1. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці, а також страхового експерта з охорони праці.

6.2.2. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов договору з цих питань.

6.3. Працівники підприємства зобов'язуються:

6.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

6.3.2. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посилюючих заходів щодо їх запобігання та усунення.

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

6.3.4. Працівники зобов'язані знати і виконувати правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту.

6.4. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

6.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням власником законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

7.1. Підприємство гарантує свободу організації і діяльності трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

7.2. Власник визнає уповноваженого представника трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні акти з питань, що є предметом цього договору.

Власник зобов'язується:

1. Забезпечити реалізацію прав та гарантій діяльності уповноваженого представника трудового колективу, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав або перешкоджання їх здійсненню.
2. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати уповноваженому представнику трудового колективу для виконання ним повноважень в інтересах трудового колективу, а саме 2 години на тиждень.
3. Розглядати вимоги і подання уповноваженого представника трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору у строк що не перевищує 10 днів, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.
4. На вимогу уповноваженого представника трудового колективу надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.
5. Надавати можливість уповноваженому представнику трудового колективу перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування.
6. Для забезпечення діяльності уповноваженого представника трудового колективу, при проведенні зборів працівників підприємства, власник повинен надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених даним колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

При цьому з метою притягнення до адміністративної відповідальності осіб, що представляють власника чи уповноважений ним орган, або інший уповноважений трудовим колективом орган, з вини яких порушено чи не виконане зобов'язання за колективним договором, рада трудового колективу або представник власника направляють відповідну інформацію в Міністерство праці та соціальної політики України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – в органи прокуратури.

До дисциплінарної відповідальності посадові особи та працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки та письмових пояснень порушника.

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

8.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної або іншого виду відповідальності.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

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

9.1. Визначити директора підприємства відповідальним за виконання умов договору.

9.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору представниками сторін, які вели переговори з його укладення, в узгодженому ними порядку.

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

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

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

9.6. Сторони визнають право найманих працівників, які не брали участі у переговорах, приєднуватись до цього договору протягом усього терміну його дії за умови, якщо вони візьмуть на себе зобов'язання щодо його виконання у визначеному цим договором порядку.

9.7. Доповнення та зміни до договору під час його дії можуть бути внесені за погодженням сторін та мають ті ж стадії прийняття та реєстрації, що й сам договір. Доповнення та зміни до договору є його невід'ємними частинами.

9.8. Цей договір складено в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

9.9. Договір схвалено на загальних зборах трудового колективу. Розбіжностей при схваленні колективного договору не виявлено.

Договір підписали:

Від власників: **Директор ТОВ «УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА» А.В.Компанієць**

24 березня

«24» березня 2025



(підпис)

Від трудового колективу: **Уповноважений представник трудового колективу М.О. Омеляненко**

«24» березня 2025

[Signature] (підпис)

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УКРАЇНЬСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА»

м. Дніпро

24 березня 2025 року

5/25-ОД

Протокол № 2
загальних зборів трудового колективу

Всього членів трудового колективу - 18 чоловік

Присутні - 18 чоловік

Голова зборів: Компанієць А.В.

Секретар зборів: Глоба С.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд проекту колективного договору ТОВ «УКРАЇНЬСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА» строком дії на 5 років.

ВИСТУПИЛИ:

1. Директор ТОВ «УКРАЇНЬСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА», КОМПАНІЄЦЬ Аліна Володимирівна, доповіла про результати обговорення в трудовому колективі проекту колективного договору, про пропозиції та доповнення, що надійшли, про результати узгодження основних положень колективного договору. Запропонувала затвердити наданий проект колективного договору строком дії на 5 років.

Голосували: «ЗА» -18.

«ПРОТИ» - немає.

«УТРИМАЛИСЯ» - немає.

РІШЕННЯ ПРИЙНЯТЕ

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити колективний договір ТОВ «УКРАЇНЬСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА» строком дії на 5 років..

2. Надати право підписати колективний договір уповноваженому представнику від трудового колективу в особі директора по виробництву Омеляненко Максима Олександровичу.

Голова зборів

Секретар

Підпис Учасників:

Від власників Директор ТОВ «УКРАЇНЬСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА»

Від трудового колективу

Омеляненко М.О.

Компанієць А.В.

Глоба С.В.

Компанієць А.В.

ПРОТОКОЛ РОЗБІЖНОСТЕЙ

При укладенні колективного договору, між власником ТОВ « УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА » та його трудовим колективом, розбіжностей не виникло.

Від власника :

Від трудового колективу:

Директор ТОВ « УКРАЇНСЬКА СТАЛЕВА ГРУПА »

Компанієць А.В.



Омельяненко М.О.

A handwritten signature in blue ink, identified as M.O. Omelienko, written over a horizontal line.

Прошито пронумеровано,
прешнуровано і скріплено
печаткою
17 (сімнадцять) аркішів

Директор
24.03.2025р.

А.В.Компанієць

