



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

12.07.2024 № 4/2-595

На № 320 від 04.06.2024

Директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю
«Учбовий комбінат «Дніпробуд»
Сергію БУРЯКУ

Уповноваженому працівнику
трудового колективу
Товариства з обмеженою
відповідальністю
«Учбовий комбінат «Дніпробуд»
Наталі БАХМУТЧЕНКО

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 №158 від 12.07.2024 із рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш: не відповідає вимогам п.7.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів», згідно з якими титульний аркуш в нумерацію сторінок враховується, але номер на ньому не зазначається.
2. Після стор.7 відсутня нумерація сторінок. Привести у відповідність.
3. Стор.2, преамбула та далі по тексту колективного договору: некоректно визначену сторону колективного договору, не відповідає вимогам ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ч.2 ст.4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», згідно з якою стороною колективного договору є роботодавець, а не Товариство та адміністрація Товариства. Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Розділ 1:
 - п.1: невірна назва закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.5: не відповідає вимогам ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;

- п.1.6: не відповідає вимогам ч.5 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ 3:
- п.3.5: відсутнє посилання на додаток до колективного договору відповідно до вимог п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - починаючи з п.3.6 порушено нумерацію пунктів розділу. Привести у відповідність;
 - п.3.6 (перший): порушено вимоги ст.15 Закону України «Про оплату парці», а саме: 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.3.10:
 - викладений некоректно, не відповідає вимогам ст.106 та ст.107 Кодексу законів про працю України. Розмежувати види оплати праці. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не враховано вимоги ст.79 Кодексу законів про працю України, згідно з якою під час дії воєнного стану вимоги цієї статті не застосовуються. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.3.15: викладений некоректно, не відповідає вимогам ч.5 ст.24 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.3.16: порушено вимоги ч.1 ст.115 Кодексу законів про працю України. Не конкретизовано строки виплати заробітної плати. Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. Розділ 4, п.4.4: вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Розділ 5: не відображено вимог щодо прав певних категорій працівників на додаткову відпустку відповідно до вимог ст.8 закону України «Про відпустки», чим порушено право на відпочинок (додаткову відпустку), гарантованого чинним законодавством. Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Розділ 6:
- п.6.2.4: у колективному договорі відсутні:
 - норми видачі спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту відповідно до вимог 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. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - перелік мийних та знешкоджувальних засобів, якими безкоштовно забезпечуються працівники, відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України

- «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не відображено вимоги ст.5-7, 9-12, 17, 20, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - 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.
9. Зворотний аркуш: у засвідчувальному написі відсутнє зазначення кількості аркушів літерами відповідно до вимог п.п.7 п.2 розділу VI Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що 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.

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 вимог п.9 Порядку примірник договору, поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Уповноважений представник
Трудового колективу

Від роботодавця:
Директор

 Наталя БАХМУТЧЕНКО



Сергій БУРЯК

« 30 » 08 2024 р.

2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

Товариства з обмеженою відповідальністю

«Учбовий комбінат «Дніпробуд»

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників
на 2024-2029 роки

Схвалений на зборах трудового
колективу “30” травня 2024 року
протокол № 2

м. Дніпро
2024

Товариство з обмеженою відповідальністю «Учбовий комбінат «Дніпробуд» (далі - Товариство) в особі Директора Сергія БУРЯКА (далі - Директор), який діє на підставі Статуту Товариства, з одного боку, та

трудоий колектив Товариства (далі - Трудоий колектив) в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу Наталі БАХМУТЧЕНКО, який діє на підставі Протоколу № 2 Загальних зборів трудового колективу Товариства від 30 травня 2024 року, з іншого боку, які разом іменуються Сторони, уклали даний Колективний договір (далі - Договір) про наступне:

1. Загальні положення.

1.1. Даний Колективний договір укладений на підставі чинного законодавства України та прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та на основі взаємного узгодження інтересів Трудового колективу Товариства (працівників Товариства) та Товариства (Адміністрації Товариства, в особі Директора Товариства).

1.2. Цей Договір укладений згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України «Про колективні договори та угоди», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці» та іншим чинним законодавством України.

1.3. Сторони визнають цей Договір актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих та трудових відносин у Товаристві протягом усього періоду його дії.

1.4. Умови (положення) цього Договору поширюються на всіх працівників Товариства та є обов'язковими для Сторін, які його уклали.

1.5. З умовами цього Договору мають бути ознайомлені всі працюючі працівники Товариства та працівники, що приймаються на роботу до Товариства.

1.6. Договір зберігає силу в випадках зміни Статуту Товариства, структури та назви Товариства, а в випадку його реорганізації, цей Договір може бути переглянутий за згодою Сторін.

2. Організація діяльності, праці, забезпечення продуктивної зайнятості.

2.1 Адміністрація Товариства зобов'язана:

2.1.1 Для кожного працівника передбачити у трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника з ними.

2.1.2 Забезпечити належні умови праці, необхідні для виконання роботи.

2.2 Працівники Товариства зобов'язані:

2.2.1 Своєчасно і сумлінно виконувати накази Директора, розпорядження посадових осіб Товариства, видані в межах їх посадових повноважень. Працівник звільняється від відповідальності за невиконання наказу чи розпорядження, яке явно суперечить законодавству України.

2.2.2 Сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження Адміністрації Товариства та уповноважених нею осіб, дотримуватися дисципліни праці, вимог нормативних актів про охорону праці, технологічної дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, дбайливо ставитися до майна Товариства. Обладнання та майно Товариства використовувати тільки за його цільовим призначенням та у виробничих цілях, економно витратити енергоресурси, за запитом Адміністрації Товариства в установленій нею строк надавати звіти про виконання своїх посадових обов'язків.

2.2.3 Підтримувати своє робоче місце і обладнання в чистоті, порядку та справному стані, а також дотримуватися чистоти на території (у приміщеннях) Товариства, дотримуватися встановленого порядку збереження матеріальних цінностей та документів.

2.2.4 Виконувати вимоги правил щодо забезпечення збереження відомостей, які містять комерційну таємницю (конфіденційну інформацію).

2.3 Працівникам Товариства забороняється:

2.3.1 Використовувати обладнання, техніку, майно, програмне забезпечення, матеріали й приміщення Товариства в особистих цілях, які не відповідають інтересам Товариства.

2.3.2 Використовувати з метою особистого збагачення чи передавати стороннім організаціям або приватним особам, а також копіювати з цією ж метою документацію, програмне забезпечення, розробки в будь-якому вигляді, у тому числі такі, що стосуються нових технологій Товариства, якщо це не передбачено умовами договору, однією зі Сторін якого є Товариство.

2.3.3 Надавати консультації організаціям або їх представникам з питань, що відносяться до основної діяльності Товариства, а також виконувати роботу для цих організацій на будь-якій основі, якщо така робота або консультація не передбачена умовами договору, однією зі Сторін якого є Товариство.

2.3.4 Розголошувати комерційну таємницю Товариства та іншу конфіденційну інформацію, доступ до якої працівник має і яка стала йому відома у зв'язку з виконанням ним своїх посадових обов'язків.

2.4 Працівники, які порушили вимоги п. 2.2 і п. 2.3 Договору, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України.

2.5 Жоден трудовий договір (контракт), укладений Товариством з працівниками, не може суперечити цьому Договору в частині, коли права та інтереси працівника істотно обмежуються порівняно з вимогами цього Договору.

2.6 Адміністрація Товариства не вправі вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами) та/або посадовими інструкціями.

2.7 Виконання одним працівником обов'язків іншого працівника можливе лише в разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин. Такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки з урахуванням його зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків, за наявності належної професійної підготовки і тільки за додаткову плату, але не більше 50 % від основного посадового окладу.

2.8 Звільнення працівників Товариства в разі змін в організації виробництва і праці або при скороченні чисельності штату здійснюється в порядку, установленому Кодексом законів про працю України.

2.9 Адміністрація Товариства зобов'язується вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат

3.1 Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться Директором або уповноваженим ним особою (органом) відповідно до вимог чинного законодавства України. Адміністрація Товариства завчасно попереджає працівників про зміну норм праці та причини (підстави) їх перегляду, а також умови, за яких мають застосуватися нові норми.

3.2. При почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт може бути встановлено норми обслуговування.

3.3. Заробітна плата працівника Товариства - це винагорода, обчислена у грошовому вираженні, яку за трудовим договором Товариство виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Товариства.

3.4. Витрати на оплату праці працівників Товариства складаються з:

3.4.1 фонду основної заробітної плати;

3.4.2 фонду додаткової заробітної плати;

3.4.3 інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.5. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці, встановлюється у вигляді посадових окладів, що визначені у штатному розкладі Товариства.

3.6. Додаткова заробітна плата є винагородою за роботу, виконану понад установлені норми, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці. Додаткова заробітна плата включає в себе доплати, надбавки, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, гарантії та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством.

3.6 До інших заохочень і виплат належать: винагорода за вислугу років, премії за підсумками роботи Товариства, премії до професійних та інших офіційних свят, а також інші грошові виплати за спеціальними системами, положеннями та програмами. Рішення про виплати, зазначені в абзаці першому цього пункту Договору, приймається Адміністрацією Товариства та за умови наявності вільних грошових коштів.

3.7. Розмір заробітної плати працівника не може бути менше за встановлений законодавством України розмір мінімальної заробітної плати.

3.8. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, які прямо передбачені законодавством України або за заявою працівника.

3.9. Під час укладання трудового договору (контракту) Адміністрація Товариства доводить до відома працівника розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати, інші істотні умови оплати праці.

3.10. Робота в святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також понадурочний час, оплачується згідно діючого законодавства України.

3.11. При визначенні розміру та порядку виплати заробітної плати працівникам, Адміністрація Товариства керується положеннями КЗпП України та Законом України "Про оплату праці".

3.12. Оплата праці працівників здійснюється за погодинною системою оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних робіт. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу

3.13. Директор або уповноважена ним особа (орган) має право в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці та повідомляти їх працівнику.

3.14. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Товариством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3.15. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється на відкриті працівниками банківські карткові рахунки у межах відповідних діючих договорів, що укладені між Товариством та відповідними банківськими установами.

3.16. Заробітна плата виплачується працівникам згідно чинного законодавства регулярно у строки, встановлені цим Договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

3.17. Про виплату заробітної плати Адміністрація Товариства інформує працівника щомісячно в день остаточного розрахунку шляхом надання розрахункового листа.

4. Установлення гарантій, компенсацій та соціальних пільг

4.1 Працівникам Товариства надаються гарантії, компенсації та пільги у випадках передбачених законодавством України.

4.2 Спеціальними розпорядженнями Адміністрації Товариства можуть установлюватися додаткові, не передбачені законодавством України, гарантії, компенсації і пільги для працівників.

4.3 Працівники Товариства несуть, матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на працівників трудових обов'язків та у інших випадках і в порядку, передбаченому законодавством України.

4.4 Працівникам за розпорядженнями Адміністрації Товариства можуть надаватися дні зі збереженням оплати праці в разі: укладення шлюбу працівником; пологів дружини працівника; хвороби та/або смерті чоловіка, дружини, батьків, дітей працівника; при укладенні шлюбу дітьми працівника, тощо.

4.5 Соціальні та компенсаційні виплати можуть здійснюватися за умови наявності вільних грошових коштів на відповідного розпорядження Адміністрації Товариства.

5. Режим роботи, робочий час і час відпочинку

5.1. У Товаристві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники, за винятком випадків, передбачених п. 5.3 цього Договору:

5.1.1. Початок роботи – 8:00;

5.1.2. Закінчення роботи – 17:00;

5.1.3. Перерва для відпочинку та харчування – 13:00-14:00;

5.1.4. Вихідні дні – субота й неділя.

У зв'язку з виробничою необхідністю Адміністрація може змінити режим роботи, попередньо обговоривши його з працівниками, яких стосується ця зміна.

5.2. У будь-якому разі тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлені законодавством України 40 годин на тиждень.

5.3. Положення п. 5.1. і п. 5.2. Договору не розповсюджуються на працівників Товариства з ненормованим робочим днем.

Директор або уповноважена ним особа (орган) на свій розсуд та за попередньою домовленістю з працівником може встановлювати ненормований або скорочений робочий день, скорочений робочий тиждень.

5.4. Працівники за погодженням з Адміністрацією Товариства мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.5. Напередодні святкових або неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.6. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні можливе лише для виконання невідкладних, заздалегідь не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить надалі нормальна робота Товариства, або в інших випадках, визначених законодавством України, за згодою працівника за розпорядженням Адміністрації Товариства.

5.7. Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів відповідно до Закону України «Про відпустки». Працівнику можуть надаватися додаткові та соціальні відпустки, якщо він має право на них відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Працівникам Товариства, за їхніми заявами, може надаватися відпустка без збереження заробітної плати, на термін, обумовлений між працівником та Директором, але не більше 30 календарних днів на рік.

5.9. Чергова щорічна відпустка за перший рік роботи надається працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи в Товаристві. Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого часу.

5.10. Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджується Адміністрацією Товариства за погодженням з обраним та уповноваженим представником Трудового колективу, і доводиться до відома усіх працівників.

5.11. Відкликання з щорічної відпустки допускається лише за згодою працівника.

5.12. Щорічна відпустка, за ініціативою Адміністрації Товариства, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника.

6. Умови та охорона праці

6.1. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці є обов'язком Адміністрації Товариства, яка організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці. Адміністрація Товариства зобов'язана вживати всіх можливих заходів для полегшення і оздоровлення умов праці працівників.

6.2. З метою поліпшення умов праці та побуту, підвищення культури виробництва Адміністрація Товариства зобов'язується:

6.2.1. Проводити роботу з попередження виробничого травматизму, професійних захворювань і поліпшення умов праці.

6.2.2. За свій рахунок проводити інструктажі, навчання працівників із техніки безпеки і протипожежної охорони, інструктувати працівників із виробничої санітарії, гігієни праці.

6.2.3. Здійснювати контроль за дотриманням і виконанням вимог правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарних норм.

6.2.4. Своєчасно та у передбачених випадках забезпечувати працівників засобами індивідуального захисту, що використовуються працівниками під час трудового процесу.

6.2.5. При виявленні випадків виробничого травматизму проводити розслідування причин їх виникнення відповідно до норм законодавства України та вживати заходів щодо їх запобігання.

6.2.6. Забезпечити фінансування всіх робіт та заходів з охорони праці й техніки безпеки.

6.3. Працівники зобов'язані:

6.3.1. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці; правила поведінки з устаткуванням, машинами, оргтехнікою, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального захисту;

6.3.2. Проходити обов'язкові медичні огляди;

6.3.3. Проходити інструктажі та перевірку знань з охорони праці;

6.3.4. Дотримуватися правил охорони праці, передбачених цим Договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства;

6.3.5. Співпрацювати з Адміністрацією Товариства щодо організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу Товариства.

6.4. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці Адміністрація Товариства та працівники керуються положеннями Закону України "Про охорону праці".

7. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

7.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

7.2. У разі несвоєчасного, неналежного виконання чи невиконання зобов'язань Сторони домовилися вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації умов даного Договору.

7.3. Особи, винні у порушенні положень цього Договору можуть притягуватися до відповідальності згідно із чинним законодавством України та цим Договором.

7.4. Сторони домовилися всі розбіжності та суперечки вирішувати шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди, - у порядку передбаченому законодавством.

8. Заборона дискримінації. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Запобігання, протидія та припинення мобінгу (цькування)

8.1. У відносинах між Адміністрацією та працівниками, а також у відносинах в Трудовому колективі заборонена будь-яка дискримінація. Всі працівники є рівними у своїх трудових правах незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

8.2. У Товаристві забезпечуються рівні права та можливості жінок і чоловіків.

8.3. Адміністрація Товариства вживає заходи, що спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

9. Інші положення

9.1. Адміністрація Товариства, на прохання працівника та за попереднім узгодженням з ним, може надати йому вільний час для його медичного обслуговування та організації оздоровлення й відпочинку.

9.2. Адміністрація Товариства гарантує свободу організації і діяльності представницького органу Трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів Трудового колективу.

10. Заключні положення

10.1 Цей Договір набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін. Цей Договір укладений строком на п'ять років. Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, доки Сторони не підпишуть новий або не переглянуть положення чинного Договору. У разі ліквідації Товариства, дія Договору поширюється на весь період проведення ліквідації Товариства.

10.2 Зміни та доповнення до цього Договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

10.3 Контроль за виконанням умов цього Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками.

10.4 Цей Договір складено у двох примірниках, які зберігаються в кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

10.5 Цей Договір підлягає повідомній реєстрації у місцевих органах влади в порядку, передбаченому законодавством України.

10.6 Додатки до Договору, які є його невід'ємною частиною:

10.6.1 Додаток 1 - Штатний розклад ТОВ «УК «Дніпробуд».

Директор
ТОВ «УК «Дніпробуд»

Уповноважений представник
Трудового колективу
ТОВ «УК «Дніпробуд»



Сергій БУРЯК

2024 р.

Наталя БАХМУТЧЕНКО

« 30 » 03 2024 р.

Додаток 1
до Колективного договору Товариства з
обмеженою відповідальністю «Учбовий
комбінат «Дніпробуд» на 2024-2029 роки

Затверджую штат у кількості 17 штатних
одиниць з місячним фондом заробітної
плати 139200,00 грн. (Сто тридцять дев'ять
тисяч двісті грн.)



Сергій БУРЯК

ШТАТНИЙ РОЗПИС
ТОВ «УЧБОВИЙ КОМБІНАТ «ДНІПРОБУД»
Вводиться в дію з 01.04.2024 р

Структурний підрозділ		Назва посади (професії)	Код за КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (місячна тарифна ставка), грн.	Місячний фонд заробітної плати, грн.
код	назва					
1	2	3	4	5	6	7
1	Адміністрація	Директор	1210.1	1	9600,00	9600,00
		Комерційний директор	1233	1	9600,00	9600,00
		Заст. директора з НВР	1233.1	1	8000,00	8000,00
2	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	1231	1	8000,00	8000,00
		Бухгалтер	2411.2	1	8000,00	8000,00
3	Структурний підрозділ з навчально-виховної методичної роботи	Заст. директора з НМР	1233.1	1	8000,00	8000,00
		Майстер в/н	3340	6	8000,00	48000,00
		Діловод	4144	4	8000,00	32000,00
		Методист	2531,2	1	8000,00	8000,00
РАЗОМ:		×	×	17		139200,00

Гол.бухгалтер

Ольга ПИЛЬКО

Колективний договір ТОВ «УК «Дніпробуд» на 2024-2029р.

Прошнуровано та пронумеровано 2 аркушів

Директор ТОВ «УК «Дніпробуд» _____ Сергій БУРЯК

