

Директору ТОВ «АВТ»
ХРУСТЕНКО Т.Ю.

Шановна Таміло Юхимівно!

На Ваш лист від 04.11.2019 №3 Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради повідомляє, що наданий Вами для повідомної реєстрації колективний договір зареєстровано 12.11.2019, реєстраційний №25.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», на виконання вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №768) колективний договір Вашого підприємства внесений до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник управління



В.Г. ЦЕПКО

Хворостенко 700 00 79



Борзило 725 35 07

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

прийнятий на загальних зборах трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВТ»

З метою виконання трудових зобов'язань між адміністрацією та трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «АВТ» укладено цей Колективний договір, який є невід'ємною частиною трудового договору працівника Товариства з обмеженою відповідальністю «АВТ».

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВТ»

на 2019 – 2024 р.р.

Схвалено на загальних зборах

трудового колективу

« 26 » червня 2019 р.

Протокол № 1

ХАРКІВ

2019 р

праці своєчасно та точно виконувати розпорядження адміністрації підприємства, дотримуватись трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна підприємства, на прохання адміністрації підприємства негайно надавати звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

- 2.4. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності або штату працівників. У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією підприємства про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому, підприємство пропонує працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно. Водночас адміністрація підприємства доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. При звільненні працівника з зазначеної у цьому пункті підстави, йому виплачується вихідна допомога у розмірі та порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 2.5. Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ

- 3.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно за місцем роботи у грошовій одиниці України двадцятого числа (заробітна плата за першу половину місяця, відпрацьованого працівником) та п'ятого числа (за другу половину відпрацьованого місяця) кожного місяця, при цьому розмір першої половини заробітної плати дорівнює 70 (сімдесят) відсотків посадового окладу працівника згідно діючого Штатного розкладу підприємства, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника (ст. 115 КЗпП України та ст. 24 Закону України «Про оплату праці», із змінами).
- У випадку якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч.2 ст.115 КЗпП України).
- Заробітна плата працівнику за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ч.3 ст.115 КЗпП України).
- 3.2. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ч.5 ст. 97 КЗпП України).
- 3.3. Мінімальна заробітна плата на підприємстві встановлюється у розмірі не менше за 100% мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України.
- 3.4. Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених чинним законодавством України, або за згодою чи на вимогу працівника (ст.31 Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995р.).
- 3.5. При укладанні трудового договору (контракту) адміністрація підприємства доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати. Умови оплати праці працівників викладено у Положенні про оплату праці та у діючому Штатному розкладі підприємства.
- 3.6. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується у подвійному розмірі.
- 3.7. Оплата відпусток і відряджень проводиться відповідно до чинного законодавства України.
- 3.8. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не менше за дві третини тарифної ставки (окладу) працівника.

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

- 4.1. Працівникам надаються передбачені чинним законодавством України гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках.
- 4.2. Працівникам можуть встановлюватися соціальні пільги згідно діючого законодавства України.

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

- 5.1. Норма робочого часу тривалістю 40 годин на тиждень поширюється на всіх керівників, фахівців і працівників підприємства, крім тих, для кого чинним законодавством України передбачена скорочена тривалість робочого часу.

- 5.2. Працівники підприємства за узгодженням з адміністрацією підприємства мають право використовувати гнучкий графік роботи.
- 5.3. Час початку та закінчення роботи, час перерви передбачається у Правилах внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.4. Тривалість щорічної відпустки для усіх працівників підприємства, посади яких зазначені у штатному розкладі підприємства, встановлюється не менше ніж 30 календарних днів: основна відпустка - 24 календарних дні та 6 календарних дні – додаткова відпустка за ненормований робочий день у відповідності до ст.8 Закону України «Про відпустки» №504/96-ВР від 15.11.1996р., зі змінами та доповненнями.
- 5.5. Графік чергових щорічних відпусток формується на початку поточного року з 2 січня, на підставі побажань працівників, узгоджується керівниками підрозділів та до 15 січня затверджується адміністрацією підприємства. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки у зручний для них час, визначений ст.10 Закону України «Про відпустки» №504/96-ВР від 15.11.1996р., зі змінами та доповненнями, наведено у Додатку 1.
- 5.6. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику підприємства може бути надана відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік (ч.2 ст.84 КЗпП України).
- 5.7. Усі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації підприємства не знаходитися у приміщеннях підприємства у неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не приводити туди сторонніх осіб.

6. ПРИЙОМ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

- 6.1. Трудові відносини між адміністрацією та працівниками підприємства будуються на підставі чинного законодавства України, Колективного договору та трудового договору / контракту.
- 6.2. Кожен новоприйнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами Колективного договору і Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ

- 7.1. Забезпечення безпеки умов праці є обов'язком адміністрації підприємства, яка організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, механізмів, машин, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту у суворій відповідності до вимог правил з охорони праці та згідно нормам чинного законодавства України. Адміністрація підприємства зобов'язується впроваджувати комплексні та організаційно-технічні заходи для досягнення встановлених чинним законодавством України нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, здійснювати їх фінансування (Додаток 2). Фінансувати профілактичні заходи з охорони праці у розмірі не нижчі 0,5% від фонду заробітної плати за попередній рік. Проводити при прийнятті на роботу та в процесі роботи інструктажі. Здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування робітників від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань.
- 7.2. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, щороку за рахунок підприємства зобов'язані проходити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.
- 7.3. Відшкодування шкоди, заподіяної працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі його смерті, що сталися внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, здійснюється на умовах та у порядку, передбаченому Законом України №1105-XIV від 23.09.1999р. «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», зі змінами та доповненнями. Адміністрація підприємства може здійснювати додаткову одноразову допомогу потерпілим на виробництві або їх близьким родичам за рахунок коштів підприємства. Розмір допомоги встановлюють, за участю представника трудового колективу, Загальні Збори Учасників Товариства.
- 7.4. Допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною, дитиною-інвалідом, хворим членом сім'ї), вагітності та пологах, при народженні дитини та по догляді за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання виплачується на умовах та у порядку, передбаченому Законами України №2240-III від 18.01.2001р. «Про

загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» та №2811-XIII від 21.11.1992р. «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», зі змінами та доповненнями.

- 7.5. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди відповідно до вимог чинного законодавства України, своєчасно проходити навчання та перевірку знань з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.
- 7.6. Працівники підприємства зобов'язуються дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на підприємстві.
- 7.7. Працівники підприємства зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно підприємства тільки у службових цілях.
- 7.8. Працівники підприємства зобов'язуються нести відповідальність за порушення Колективного договору.
- 7.9. Працівник підприємства має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Про цей випадок працівник зобов'язаний негайно повідомити свого безпосереднього керівника або адміністрацію підприємства.
- 7.10. Працівник підприємства має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація підприємства не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов Колективного договору з питань охорони праці та має право у цьому випадку на одержання вихідної допомоги у розмірі, відповідно до вимог чинного законодавства України.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

- 8.1. За умови наявності відповідних підтверджуючих документів, адміністрація підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, але не більш ніж один день на рік, та явки у судові та правоохоронні органи без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

- 9.1. Підприємство гарантує свободу організації і діяльності трудового колективу, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. УМОВИ РЕГУЛЮВАННЯ ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ І ВСТАНОВЛЕННЯ МІЖПОСАДОВИХ ВІДНОСИН В ОПЛАТІ ПРАЦІ

- 10.1. Міжпосадові відносини в оплаті праці, розмір посадових окладів, а також умови регулювання фонду оплати праці у відповідності до ст.6 Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995р., зі змінами та доповненнями, встановлюються Положенням про оплату праці та діючим Штатним розкладом підприємства.

11. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА ТА ПРАЦІ

- 11.1. Адміністрація підприємства зобов'язується завчасно інформувати трудовий колектив про зміну форми власності підприємства, створення або ліквідацію структурних підрозділів підприємства.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 12.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

Та експлицијата