



У К Р А Ї Н А



ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ
СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124
тел. +38 (057) 721-21-32 факс +38 (057) 721-21-32
e-mail: upr_truda_komint@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196624

19.03.2020 № 7.14/2134

Керівнику підприємства
ПП «Агентство комплексної
безпеки «ЗЕВС»

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом ПП «Агентство комплексної безпеки «ЗЕВС» на 2020-2022 роки зареєстровано 19.03.2020 за № 37 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління

С.В. УКСУСОВ

Директор
Частного предприятия «Агентство комплексной безопасности «ЗЕВС»

Кравченко С.В.

Представитель трудового коллектива

Кириленко М.М.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Частного предприятия «Агентство комплексной безопасности «ЗЕВС»
на **2020-2022** года

Принят на общем собрании
трудового коллектива Частного предприятия АКБ «ЗЕВС»
Протокол № 1 от 21 декабря 2019 года

г. Харьков

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР принят на общем собрании трудового коллектива Частного предприятия АКБ «ЗЕВС» 21 декабря 2019 года.

В целях содействия регулированию трудовых отношений и социально - экономических интересов работников и собственников, Частное предприятие АКБ «ЗЕВС», в лице директора **Кравченко Сергея Викторовича** с одной стороны, и трудового коллектива Частного предприятия АКБ «ЗЕВС», в лице избранного и уполномоченного, охранника **Кириленко Михаила Михайловича**, с другой стороны (далее - Стороны) заключили настоящий договор о следующих своих взаимных обязательствах:

1. Общие положения:

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Законом Украины "О коллективных договорах и соглашениях" и определяет взаимные производственные, трудовые и социально-экономические отношения между уполномоченным собственника (далее - Администрация) и работниками предприятия.

1.2. Условия настоящего коллективного договора являются обязательными для заключивших его сторон. Эти условия в случае любых споров и разногласий не могут трактоваться как ухудшающие, по сравнению с действующим законодательством Украины, положение работников, иначе они признаются недействительными.

1.3. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников предприятия и обязательны как для собственников и управленческого персонала, так и для каждого члена трудового коллектива.

1.4. Ни одна из сторон, заключивших коллективный договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение его положений.

1.5. Настоящий коллективный договор сохраняет силу в случае изменения состава, структуры и наименования предприятия, а в случае его реорганизации он может быть пересмотрен по согласию сторон. В случае изменения собственника предприятия действие коллективного договора сохраняется не более года. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового или изменении настоящего коллективного договора.

1.6. Положения настоящего коллективного договора действуют до заключения нового договора.

2. Организация производства, труда, обеспечение продуктивной занятости:

2.1. Ни один трудовой договор (контракт), заключаемый предприятием с работниками, не может противоречить настоящему коллективному договору таким образом, чтобы, по сравнению с последним, права и интересы работника в трудовом договоре (контракте) были каким-то образом щемлены. В случае возникновения такого противоречия соответствующие положения трудового договора (контракта) признаются недействительными.

2.2. Администрация предприятия не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовыми договорами (контрактами). Предприятие обязано предусмотреть в контракте или разработать и утвердить для каждого работника его функциональные обязанности, ознакомить его с ними и требовать лишь их выполнения. В данных функциональных обязанностях или в контракте может быть предусмотрено выполнение одним из работников обязанностей другого лишь в случаях временного отсутствия последнего в связи с болезнью, отпуском или по другим важным причинам, причем такие обязанности могут возлагаться на другого работника только за дополнительную плату и с учетом его реальной возможности выполнять их, т.е. с учетом должной профессиональной подготовки и занятости при выполнении непосредственных обязанностей.

2.3. Каждый работник обязан добросовестно и качественно выполнять свои обязанности, работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения собственников и уполномоченных ими лиц, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, по охране труда, бережно относиться к имуществу собственников, по просьбе администрации предприятия незамедлительно представлять отчеты о выполнении своих конкретных обязанностей.

2.4. Работники могут быть уволены с предприятия в случае изменения в организации производства, при сокращении численности или штата. В этих случаях они персонально предупреждаются администрацией о предстоящем увольнении не позднее, чем за два месяца. При этом предприятие предоставляет работнику другую работу по специальности, а в случае невозможности этого либо при отказе работника от нее последний трудоустраивается самостоятельно. При увольнении работника по указанному настоящему пункту основания ему выплачивается выходное пособие в размере не менее месячного среднего заработка.

2.5. Увольнение работников допускается только после использования всех имеющихся и дополнительно созданных возможностей для обеспечения занятости на предприятии.

2.6. Обеспечить рабочие места для трудоустройства инвалидов согласно Закона Украины «Об основах социальной защищенности инвалидов в Украине».

3. Нормирование и оплата труда:

3.1. Заработная плата выплачивается по месту работы в валюте Украины 7 (седьмого) числа каждого месяца, а также аванс 22 (двадцать второго) числа каждого месяца, в случае если день выплаты заработной платы совпадает с выходным днем - накануне этого дня. Заработная плата за время очередного отпуска выплачивается не менее чем за 3 (три) дня до начала отпуска.

3.2. Установить минимальную зарплату в размере, установленном государством за полностью выполненную норму рабочего времени в месяц.

3.3. Сведения об оплате труда работников предоставляются другим органам и лицам только в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.4. Оплату рабочего времени за вынужденные простои (из расчета месячной нормы рабочего времени) не по вине работника проводить в соответствии с действующим законодательством, но не ниже среднего размера заработной платы, гарантированного государством.

3.5. При заключении трудового договора (контракта) администрация доводит до сведения работника размер, порядок и сроки выплаты заработной платы, условия, в соответствии с которыми могут производиться удержания из заработной платы.

3.6. Все вопросы, касающиеся заработной платы и премирования, согласовываются с представителями трудового коллектива.

3.7. Заработная плата подлежит индексации в порядке, установленном Законами Украины.

3.8. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы начислять компенсацию согласно Постановления КМ Украины от 21.02.2001 года № 159 «Об утверждении порядка проведения компенсаций гражданам потери части денежных доходов в связи с нарушением сроков их выплаты».

3.9. Формирование схемы должностных окладов производится на основе междолжностных соотношений размеров должностных окладов, которые устанавливаются в размерах, не ниже, чем определённые генеральным соглашением.

4. Установление гарантий, компенсаций и льгот:

4.1. Работникам предоставляются гарантии, компенсации и льготы при служебных командировках, при переезде на работу в другую местность и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Накануне праздничных и нерабочих дней продолжительность работы работников сокращается на один час как при пятидневной, так и шестидневной рабочей неделе (ст.53 КЗоТ Украины).

4.3. При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно в порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка. Переход из одной смены в другую должен происходить через каждую рабочую неделю в часы, определённые графиками сменности (Ст.58 КЗоТ Украины).

4.4. Продолжительность перерыва в работе между сменами должна быть не менее двойной

продолжительности времени работы в предыдущей смене согласно ст.59 КЗоТ Украины.

5. Режим работы, продолжительность рабочего времени:

5.1. На предприятии устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя и восьмичасовой рабочий день, который обязуются выполнять все работники. Каждый работник предприятия работает согласно утвержденного месячного графика работы, но количество рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Администрация предприятия обязуется согласовывать с представителями трудового коллектива изменения продолжительности рабочего дня (недели).

5.3. Работники предприятия должны быть уведомлены о сверхурочной работе не менее чем за сутки до её начала.

5.4. Работники предприятия по согласованию с администрацией имеют право использовать гибкий график работы.

5.5. Продолжительность ежегодного отпуска для работников предприятия устанавливается в 24 календарных дня.

5.6. График очередных ежегодных отпусков утверждается администрацией предприятия по согласованию с представителем трудового коллектива. При определении очередности отпусков

учитываются семейные и иные личные обстоятельства каждого работника. Графики отпусков утверждаются не позднее 5 января рабочего года.

5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их заявлениям могут быть предоставлены кратковременные отпуска без сохранения заработной платы на срок, обусловленный соглашением между работником и администрацией предприятия, продолжительностью не более 15 календарных дней в год.

5.8. Все работники обязуются без разрешения администрации не находиться в помещениях предприятия в нерабочее время по причинам, не связанным с работой, а также не приглашать туда посторонних лиц.

6. Прием и увольнение работников:

6.1. Порядок приёма на работу сотрудника предприятия:

- гражданин подает соответствующие документы по трудоустройству и пишет заявление на принятие его в должность;
- руководителем подписывается соответствующий приказ о принятии на работу сотрудника;
- должностные лица работодателя знакомят работника с основными документами, а именно: правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и тому подобное;
- предприятием не позднее чем за один день до начала работы направляется в ГФС уведомление о приеме работника на работу;
- работник отдела кадров оформляет трудовую книжку в соответствии с требованиями действующего законодательства, заполняет личную карточку, формирует личное дело работника;
- в дальнейшем отработанные дни работника заносятся ответственным лицом предприятия в табель учета рабочего времени;
- бухгалтер вносит данные принятого работника в установленную отчетность;
- заработная плата (должностной оклад) должна быть указана в штатном расписании предприятия.

6.2. Увольнение работника предприятия оформляется приказом, который должен содержать основания увольнения со ссылкой на пункт и статью КЗоТ. Администрация предприятия обязана ознакомить работника с таким приказом под его личную подпись и предоставить копию приказа, в день увольнения выдать работнику оформленную трудовую книжку и произвести расчет в сроки, указанные в ст.116 КЗоТ.

7. Условия и охрана труда:

7.1. Обеспечение безопасных условий труда является обязанностью собственника предприятия (уполномоченного им органа), который организует условия труда на рабочем месте, машин, механизмов, оборудования, соответствие санитарно-бытовых нормативных актов по охране труда.

7.2. Работники имеют право отказаться от порученной работы, при которой создается ситуация, опасная для их жизни и здоровья, если такие условия прямо не предусмотрены трудовыми договорами (контрактами), а также для жизни и здоровья других людей и окружающей среды.

7.3. Утвердить комплексные организационно-технические мероприятия по достижению нормативов безопасности, гигиены труда, повышения существующего уровня охраны труда (Таблица N 1) с выделением средств на их выполнение в сумме 1000,0 грн. из собственных средств (чистой прибыли) предприятия.

7.4. Выделить дополнительные средства: 5000,0 грн. на приобретение спецодежды, спецобуви и специальных средств защиты;

7.5. Работники обязаны знать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правила поведения с машинами, механизмами, оборудованием, другими средствами производства, пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные медицинские осмотры (могут быть предусмотрены и другие обязанности работников).

7.6. Работодатель обязуется за свои средства обеспечить финансирование и организовать проведение периодических медосмотров работников предприятия.

7.7. Финансирование охраны труда осуществляется в размере не менее 0,5 % от фонда оплаты труда за предыдущий год (ст.19 Закона Украины «Об охране труда» с изменениями от 02.06.2011 года № 3458-VI).

Таблица № 1

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМАТИВОВ БЕЗОПАСНОСТИ, ГИГИЕНЫ ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ НА 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, грн.		Сроки вы- полнения	Ответственные исполнители
		ассигно- вание	факти- ческие затраты		
1	Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание всех имеющихся санитарно-бытовых помещений в строгом соответствии с требованиями санитарных правил, правил гигиены труда и правил по охране труда. Обеспечить сотрудников предприятия средствами личной гигиены и санитарии.	500 грн.		в течении года	Директор Кравченко С.В.
2	Обеспечить предприятие необходимой литературой по охране труда	100 грн.		в течении года	Директор Кравченко С.В.
3	Обеспечить сотрудников предприятия необходимой спецодеждой и спецсредствами, согласно норм положенности.	5000 грн.		в течении года	Директор Кравченко С.В.
4.	Обеспечить обучение по охране труда должностных лиц и специалистов предприятия.	300 грн.		по истече- нию уста- новленного срока дей- ствия	Директор Кравченко С.В.

Шкала размеров единовременного пособия.

Табл. № 2

Категория потерпевших от несчастных случаев на производстве (профзаболеваний)	Размер единовременного пособия	
	На семью	Дополнительно на каждого иждивенца
1. С временной нетрудоспособностью:		
-до 10 календарных дней включительно	0,2 среднемесячного заработка	-
- от 10 календарных дней до 1 месяца включительно	0,5 среднемесячного заработка	-
- от 1 месяца до 2 месяцев включительно	1,5 среднемесячного заработка	-
- от 2 месяцев до 4 месяцев	3 среднемесячных заработка	-
2. Со стойкой утратой трудоспособности	Среднемесячный заработок за каждый %	-
(без установления инвалидности)	потери профессиональной трудоспособности	-
3. Со стойкой утратой трудоспособности и признанием потерпевшего инвалидом	1,1 среднемесячного заработка за каждый процент потери профессиональной трудоспособности	-
4. Со смертельным исходом	5-и летний заработок потерпевшего	Годовой заработок (на каждого иждивенца потерпевшего, а также на его ребенка, который родился после его смерти)

1. Если повреждение здоровья наступило не только по вине администрации предприятия, а также вследствие нарушения потерпевшим требований нормативных актов об охране труда, указанная в таблице № 2 сумма подлежит уменьшению в таких размерах:

Нарушение со стороны потерпевшего, которые стали одной из причин несчастного случая
Размер уменьшения единовременного пособия:

1.1. Выполнение работ в состоянии опьянения, если оно явилось причиной несчастного случая, и если опьянение потерпевшего не было обусловлено применяемыми в производстве техническими спиртами, ароматическими, наркотическими и другими веществами -50%.

1.2. Неоднократное, сознательное нарушение требований нормативных актов об охране труда, за которое ранее накладывалось дисциплинарное взыскание, документально засвидетельствовано официальное предупреждение -50%.

1.3. Первичное, сознательное нарушение требований безопасности при обслуживании объектов и выполнении работ повышенной опасности - 40%.

1.4. Первичное, сознательное нарушение правил поведения с машинами, механизмами, приспособлениями, выполнения технологических процессов и работ, которые не являются объектами повышенной опасности - 30%.

1.5. Неприменение выданных средств специальной защиты, предусмотренных правилами безопасности, если это нарушение было:

первичным – 20%

повторным – 40%

2. Возмещение ущерба, причиненного в следствие повреждения его здоровья или случае

смерти работника, осуществляется Фондом социального страхования от несчастных случаев (ст.9 Закона Украины «Об охране труда»). Администрация предприятия обязуется своевременно сделать отчисления в Фонд социального страхования от несчастных случаев.

8. Социальные льготы и гарантии:

8.1. Собственник (администрация) предприятия гарантирует предоставление работникам свободного времени для прохождения медицинских осмотров, получения медицинской помощи, явки в государственные органы для решения необходимых жилищно-бытовых проблем работников без проведения каких-либо вычетов из заработной платы или других необоснованных санкций.

8.2. С целью оздоровления ежегодно работникам предприятия выдаются едино разовые пособия в размере 500,0 грн. в период отпусков.

8.3. За счёт средств предприятия выделять беспроцентные ссуды: - молодым семьям 2500,0 грн., - на проведение свадьбы, погребения 2000,0 грн.

8.4. Оказывать помощь многодетным и малообеспеченным семьям в виде: дополнительной одноразовой помощи на каждого новорожденного ребенка – 1000,0 грн.

9. Гарантии деятельности представительских организаций работников:

9.1. Предприятие гарантирует свободу организации и деятельности профсоюзной организации, совета трудового коллектива, проведение в нерабочее время общих собраний трудового коллектива.

10. Обеспечение равных прав женщин и мужчин:

10.1. Предприятие обеспечивает равные права и возможности для женщин и мужчин в трудоустройстве, продвижении по службе, повышении квалификации и переподготовки.

10.2. Дискриминация по признакам пола при приёме на работу и во время её прохождения запрещается. Формирование кадрового резерва для замещения должностей, продвижение по службе осуществляется с обеспечением равных прав и возможностей для женщин и мужчин.

10.3. Предприятие обязуется: создавать условия труда, которые позволяли бы женщинам и мужчинам осуществлять трудовую деятельность на равной основе; обеспечивать женщинам и мужчинам возможность совмещать трудовую деятельность с семейными обязанностями; осуществлять равную оплату труда женщин и мужчин при одинаковой квалификации и одинаковых условиях труда; осуществлять мероприятия по созданию безопасных для жизни и здоровья условий труда; осуществлять мероприятия по недопущению случаев сексуальных домогательств.

10.4. Предприятие запрещает дискриминацию (как прямую, так и косвенную), в частности, по половому признаку. Не может быть привилегий или ограничений по половому признаку.

10.5. Предприятие запрещает в объявлениях (рекламе) о вакансиях предлагать работу лишь женщинам или мужчинам, за исключением специфической работы, которая может выполняться исключительно лицами определённого пола, выдвигать различные требования, которые дают предпочтения одному из полов, требовать от лиц, которые устраиваются на работу, сведения о их личной жизни, планы о рождении детей.

11. Ответственность сторон, разрешение споров:

11.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Споры между сторонами разрешаются в порядке, установленном законодательством Украины.

11.3. Привлечение к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности не исключает гражданской, материальной или других видов ответственности виновных лиц.

12. Заключительные положения

12.1. Срок действия настоящего договора - до "31" декабря 2022 года.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему договору в течение срока его действия могут вноситься только при взаимном согласии сторон.

12.3. Контроль за выполнением договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями в порядке, оговоренном сторонами в отдельном письменном (или устном) соглашении.

12.4. Стороны, подписавшие данный коллективный договор, ежегодно, не позднее 15 августа отчитываются о его выполнении.

12.5. На момент подписания настоящего договора задолженности по заработной плате перед сотрудниками предприятия у администрации нет.

При подписании коллективного договора между его сторонами разногласий не возникло.

**Директор
ЧП АКБ «ЗЕВС»**

"21" декабря 2019 г.

**Уполномоченный представитель
трудового коллектива
ЧП АКБ «ЗЕВС»**

"21" декабря 2019 года



С.В.Кравченко

М.М.Кириленко

Приложение № 1
(к Коллективному договору)

НАИМЕНОВАНИЕ

профессий работников предприятия, подлежащих
обеспечению спецодеждой и индивидуальными средствами
защиты на рабочих местах согласно типовых норм положенности

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спец обуви и др. средств индивидуальной защиты	Сроки носки
1	2	3	4
1.	Охранник	Спец форма (куртка, брюки) Спец ботинки Берет Куртка утепленная зимняя Футболка (тельняжка) Спецсредства: Чехол под газовый баллон Газовый баллон Чехол под ПР Чехол под наручники Ремень Кабура Фонарь Шапка зимняя (вязанная) Шевроны, нашивки	1 год 1 год 1 год 3 года 1 год 3 года 1 год 3 года 3 года 3 года 3 года 1 год 3 года 3 года

Директор ЧП АКБ «ЗЕВС»



С.В.Кравченко



Пронумеровано, прошито і скріплено
печаткою

9 (дев'ять) сторінок

Директор ПП АКБ "ЗЕВС"

С.В. Кравченко
С.В. Кравченко