



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

15.04.2020 № 7-14/2623

Директору
ТОВ «Строй груп Україна»
ШЕВЕЛЮ В.Г.

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 трудовим колективом ТОВ «Строй груп Україна» на 2020-2023 роки зареєстровано 15.04.2020 за № 47 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління

С.В. УКСУСОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО:


Директор
«СТРОЙ ГРУП
УКРАЇНА»
Шевель В.Г./


Представник
трудового колективу
Четвериков В.О./

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

ТОВ «СТРОЙ ГРУП УКРАЇНА»

на 2020-2023 роки

**Прийнятий на зборах
трудового колективу
«05» березня 2020 р.
протокол № 1.**

м. Харків

1

КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«СТРОЙ ГРУП УКРАЇНА»

на 2020 -2023 роки

Із метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників Товариства з обмеженою відповідальністю «Строй Груп Україна» (далі - Товариство), Адміністрація Товариства (далі - Адміністрація) в особі директора Шевеля Віталія Григоровича, який діє на підставі Статуту Товариства, затвердженого рішенням засновника № 1 від 26.02.2019 року та зареєстрованого державним реєстратором Департаменту реєстрації Харківської міської ради 27.02.2019 року, з одного боку, і

трудоий колектив Товариства (далі - Трудоий колектив) в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу Четверикова Віталія Олександровича, який діє на підставі протоколу № 1 загальних зборів трудового колективу ТОВ «Строй Груп Україна» від 05.03.2020 року, з іншого боку, які разом іменуються Сторони, уклали цей колективний трудовий договір (далі - Договір) на 2020-2023 роки про такі взаємні зобов'язання.

1. Загальні положення

1.1 Цей договір укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди" з метою посилення соціального захисту працівників Товариства в умовах ринкової економіки і включає зобов'язання Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав Трудоого колективу та адміністрації Товариства.

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

1.3 Положення цього Договору поширюються на всіх працівників Товариства.

1.4 Положення цього Договору обов'язкові для всіх власників та управлінського персоналу, а також для кожного члена трудового колективу Товариства.

1.5 Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Товариства.

1.6 У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.7 У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.8 Договір набуває чинності з дня його підписання представниками Сторін.

1.9 Після закінчення строку дії Договір продовжує дію до укладення нового колективного договору або перегляду чинного Договору.

1.10 Зміни і доповнення до Договору вносяться обов'язково:

1.10.1 у разі змін законодавства України з питань, які є предметом колективного договору;

1.10.2 з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення протягом 10 днів із дня їх отримання іншою Стороною. Зміни та доповнення до Договору набувають чинності після затвердження їх загальними зборами членів Трудового колективу та підписання Сторонами.

1.11 Адміністрація Товариства ознайомлює з цим Договором усіх працюючих і заново прийнятих працівників.

1.12 У відносинах між Адміністрацією та працівниками 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.

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

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1 Товариство зобов'язане:

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, а саме:

а) забезпечити працівників обладнанням належним чином робочим місцем, обладнанням, інструментами, спецодягом, засобами зв'язку, матеріалами та іншими засобами, необхідними для їх ефективної діяльності;

б) своєчасно забезпечувати працівників необхідними нормативними документами, комп'ютерними програмами, типовими документами та іншою необхідною технічною документацією;

в) для забезпечення нормальних умов роботи в адміністративних, виробничих приміщеннях своєчасно проводити їх ремонт, постійно підтримувати вимоги санітарно-гігієнічних норм, температурний режим;

г) для забезпечення нормальних умов відпочинку та харчування працівників під час установлених перерв у роботі виділити і обладнати відповідно до вимог санітарно-гігієнічних норм приміщення для приймання їжі.

2.2 Працівники Товариства зобов'язані:

2.2.1 Своєчасно і сумлінно виконувати накази керівника Товариства, 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, дотримуватися техніки безпеки, дбайливо ставитися до майна Товариства. Обладнання та майно Товариства використовувати тільки за його цільовим призначенням та у виробничих цілях, економно витрачати енергоресурси, за запитом Адміністрації Товариства во встановлений 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 підприємства, дотримуватися встановленого порядку збереження матеріальних цінностей і 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 проектну продукцію, 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.

4

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) і/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, згідно внутрішнього розпорядження (наказу).

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 Заробітна плата працівника Товариства - це винагорода, обчислена у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган 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.

3.2 Витрати на оплату праці працівників Товариства складаються з фонду основної заробітної плати;

3.3 Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків), устанавлюється у вигляді посадових окладів.

3.4 Міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення в оплаті праці встановлюються у Штатному розкладі Товариства.

3.5 Оплата робочого часу (із розрахунку місячної норми робочого часу) за вимушені простої не з вини працівників здійснюється згідно із законодавством

України, але не нижче двох третин від тарифної ставки розряду (окладу), установленого працівникові.

3.6 Оплата роботи в надурочний час здійснюється в подвійному розмірі.

3.7 Оплата роботи у святкові, вихідні та неробочі дні здійснюється в подвійному розмірі за умови, якщо така робота не компенсована часом відпочинку.

3.8 Розміри тарифних ставок та посадових окладів підлягають перегляду в разі законодавчого підвищення розмірів мінімальної заробітної плати та відповідно до індексу інфляції, не допускаючи при цьому заборгованості з виплати заробітної плати. Зміна тарифних ставок і посадових окладів у випадках, зазначених у цьому пункті Договору, проводиться шляхом видання наказів Адміністрацією Товариства.

3.9 Заробітна плата виплачується працівникам за місцем роботи в національній валюті України. Заробітна плата може виплачуватися працівникам за їх письмовими заявами на відкриття працівниками банківських карткових рахунків у межах діючих «Договорів про зарплатний проект», що укладені між Товариством та відповідними банківськими установами. При цьому оплату послуг банківських установ за «Договорами про зарплатний проект» здійснює Товариство.

3.10 У будь-якому разі при визначенні розміру та порядку виплати заробітної плати працівникам Товариства, Адміністрація керується положеннями ст. 94 - 117 КЗпП України та Законом України "Про оплату праці".

3.11 Розмір заробітної плати працівника не може бути менше за встановлений законодавством України розмір мінімальної заробітної плати за повністю виконану місячну норму.

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

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

3.14 Під час укладання трудового договору (контракту) Адміністрація 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.

3.15 Виплата заробітної плати працівникам здійснюється щомісяця два рази на місяць: аванс 22-го числа кожного місяця, заробітна плата – 7 числа кожного місяця. Мінімальні розміри окладів заробітної плати, встановлені законодавством України. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4. Установлення гарантій, компенсацій та соціальних пільг

4.1 Працівникам Товариства надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях і в інших випадках, передбачених статтями 118 - 129, 174 - 220 КЗпП України.

4.2 Спеціальними розпорядженнями Адміністрації Товариства можуть установлюватися додаткові, не передбачені законодавством України, гарантії, компенсації і пільги для працівників, які не входять до фонду оплати праці.

4.3 Матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на працівників трудових обов'язків, працівники (колективи працівників) можуть нести лише у випадках і в порядку, передбаченому законодавством України, зокрема статтями 130 - 138 КЗпП України.

4.4 Працівникам за розпорядженнями Адміністрації Товариства надаються 3 дні зі збереженням оплати праці в разі: укладення шлюбу працівником; пологів дружини працівника; хвороби і/або смерті чоловіка, дружини, батьків, дітей працівника; при укладенні шлюбу дітьми працівника.

4.5 Відповідно до затвердженого в установленому порядку бюджету Товариства на поточний рік і за умови наявності вільних грошових коштів на Адміністрацію Товариства покладається обов'язок надавати одноразову допомогу з нагоди одруження працівника та дітей працівника; при народженні дитини у працівника; на оздоровлення працівників (при наданні чергової відпустки); у разі смерті близьких родичів (матері, батька, сина, дочки, чоловіка, дружини) працівника; нецільову матеріальну допомогу не із фонду оплати праці, згідно ПКУ ст. 170.7.3. Сума нецільової благодійної допомоги, що надається особі у розмірі 2940 гривень не включається до оподатковуваного доходу такої особи, тобто не оподатковується податком на доходи фізичних осіб і військовим збором.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і 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 і харчування - з 12-00 до 13-00;

5.1.4 вихідні дні –субота та неділя.

У зв'язку з виробничою необхідністю Адміністрація за погодженням з ПТК, 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 Працівники можуть залучатися до понаднормової роботи тільки у виняткових випадках, передбачених статтею 62 КЗпП України. Працівники повинні бути сповіщені про понаднормову роботу не менше ніж за добу до її початку.

5.4 Працівники за погодженням з адміністрацією Товариства та ПТК 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 Святковими та неробочими днями є дати, визначені статтею 73 КЗпП України.

5.8 У випадках, коли який-небудь із зазначених днів збігається з вихідним днем (суботою або неділею), вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

5.9 Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні (не враховуючи святкових і неробочих 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.

5.10 Чергова щорічна відпустка за перший рік роботи надається працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи в Товаристві.

5.11 Графік основних щорічних відпусток затверджується Адміністрацією Товариства не пізніше 10 січня поточного року, для чого не пізніше 5 січня він подається до Адміністрації Трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток ураховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника, а також окремі положення чинного законодавства України.

5.12 Працівникам Товариства відповідно до статті 25 Закону України «Про відпустки» за їхніми заявами обов'язково надаються відпустки без збереження заробітної плати.

5.14 Порядок обчислення і виплати заробітної плати за передбачені законодавством щорічні основні та інші види відпусток визначається Законом України «Про відпустки».

6. Умови й охорона праці

6.1 Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці є обов'язком Адміністрації Товариства, яке 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 Інформувати працівників під підписпро умови праці при прийнятті на роботу (ст. 5 ЗУ «Про охорону праці»).

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

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

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

6.2.5 Своєчасно забезпечувати співробітників спецодягом, спецвзуттям та індивідуальними захисними засобами (додаток 1 до Колективного Договору)

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

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

6.3 Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з устаткуванням, машинами, оргтехнікою, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

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".

6.5 Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.6. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше одного разу на 5 років (Пост. КМУ від 1.08.1992 № 442).

6.7 Передбачити права працівників на пільги і компенсації за тяжкі і шкідливі умови праці (ст. 7 ЗУ «Про охорону праці»)

6.8. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати 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 (ст. 17 ЗУ «Про охорону праці»)

6.9 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України (ст. 9 ЗУ «Про охорону праці»).

6.10 Розробити комплексні заходи з охорони праці (ст. 20 ЗУ «Про охорону праці») (додаток 2 до Колективного Договору)

7. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

7.1 Товариство гарантує свободу організації і діяльності представницького органу Трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів Трудового колективу.

8. Заключні положення

8.1 Цей Договір набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до 2023 року. 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.

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

8.3 Контроль за виконанням умов цього Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, обумовленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

8.4 Цей Договір складено водному примірнику, який зберігається на підприємстві.

8.5 Цей Договір підлягає реєстрації у місцевих органах державної виконавчої влади в порядку, передбаченому законодавством України.

8.6 Працівник надає Роботодавцю згоду на обробку, розповсюдження та використання персональних даних з метою і в обсязі необхідному для здійснення кадрового, податкового та управлінського обліку в порядку, встановленому наказом (розпорядженням) Роботодавця і у відповідності з чинним законодавством України.

8.7 Доступ третім особам до персональних даних надається лише у випадках прямо передбачених чинним законодавством України.

8.8 Працівник засвідчує, що підписанням даного договору він повідомлений про власника персональних даних, склад і зміст зібраних персональних даних, права власника персональних даних та осіб, яким передаються зазначені персональні дані.

8.9 Звіт про виконання умов колективного договору проводиться по мірі необхідності. Розглядати хід виконання договору та звітувати про його виконання 1 раз на рік на зборах трудового колективу не пізніше 15 січня.


9. Підписи Сторін

9.1 Директор ТОВ «Строй Групп Україна»



[Шевель В.Г.]

9.2 Уповноважений представник Трудового колективу ТОВ «Строй Групп Україна»



[Четвериков В.О.]

Додаток 1 до пункту 6.2.5. колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «Строй Груп Україна» на 2020-2023 роки

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким безкоштовно видається спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Професія посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1.	Виконроб	Туфлі Черевики Куртка тепла Костюм бавовняний спеціальний Рукавички Окуляри захисні Жилет сигнальний Каска захисна	12 12 24 6 1 6 12 24
2.	Слюсар	Туфлі Черевики Куртка тепла Костюм бавовняний спеціальний Рукавички Окуляри захисні Жилет сигнальний Каска захисна	12 12 24 6 1 6 12 24
3.	Монтажник	Туфлі Черевики Куртка тепла Костюм бавовняний спеціальний Рукавички Окуляри захисні Жилет сигнальний Каска захисна	12 12 24 6 1 6 12 24
4.	Електрогазозварювальник	Туфлі Черевики Куртка тепла Костюм бавовняний спеціальний Рукавички Окуляри захисні Жилет сигнальний Каска захисна Костюм зварювальника	12 12 24 6 1 6 12 24 12

Директор ТОВ «Строй Груп Україна»

[Шевель В.Г.]

Уповноважений представник Трудового колективу ТОВ «Строй Груп Україна»

[Четвериков В.О.]

Додаток 2 до пункту 6.10. колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «Строй Груп Україна» на 2020-2023 роки

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 на 2020 рік.

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт, грн.		Строки виконання	Відповідальні особи
		асигнування	факт витрати		
1	Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці	1000,00		01.06.2020 р.	Шевель В.Г
2	Проведення атестації робочих місць на відповідальність нормативно-правовим актам з охорони праці	2000,00		01.07.2020 р.	Шевель В.Г.
3	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності	2000,00		01.07.2020 р.	Четвериков В.О.
4	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до норм, установлених законодавством про охорону праці та колективним договором	3000,00		15.09.2020 р.	Шевель В.Г.
5	Проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими чи небезпечними умовами праці або	2000,00		01.06.2020 р.	Четвериков В.О.

	таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року				
--	--	--	--	--	--



Директор ТОВ «Строй Груп Україна»

[Шевель В.Г.]

Уповноважений представник Трудового колективу ТОВ «Строй Груп Україна»

[Четвериков В.О.]

Шановний, шанувальнику
та співробітнику редакції
13.04.12

