


ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Менеджер із закупівлі та збуту

  
(підпис) (Іващенко Ю.В.)

«14» грудня 2020 року

Від роботодавця:  
Директор ПП «ТИН»

  
(підпис) (Кошкін В.А.)

«14» грудня 2020 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу «14» грудня 2020 року  
протокол № 12

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між роботодавцем та трудовим колективом  
**ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТИН»**  
(назва підприємства, організації, установи)

на 2021-2025рр  
(період, на який укладено колективний договір)

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

Приватне підприємство "ТИН" (м. Харків, пр. Постишева, 99) в особі директора підприємства (надалі іменується "Роботодавець"), та трудовий колектив ПП «ТИН» в особі уповноваженого Ради трудового колективу (надалі іменується "Рада").

1.2. Цей колективний договір (надалі колдоговір) укладений відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди" є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між Роботодавцем та трудовим колективом на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Цей колдоговір укладений з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та Роботодавця, а також визначення додаткових заходів соціального захисту працівників ПП "ТИН" з урахуванням фінансового стану підприємства, який залежить від діяльності кожного працівника.

1.4. Цей колдоговір укладено для:

- а) чіткого визначення прав та обов'язків обох сторін;
- б) регулювання та удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;
- в) покращення умов праці, побуту та відпочинку працівників ПП "ТИН";
- г) визначення основних положень та створення умов для дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- д) вирішення інших питань, пов'язаних з фінансово-господарською та виробничою діяльністю;
- є) забезпечення ділових взаємовідносин між Роботодавцем та працівниками ПП "ТИН";

1.5. Положення цього колдоговору поширюються на всіх працівників ПП "ТИН" і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для всіх членів трудового колективу підприємства, незалежно від того, чи є вони членами Ради трудового колективу.

1.6. Сторони підтверджують обов'язковість виконання умов цього колективного договору і реальність забезпечення прийнятих зобов'язань.

1.7. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.8. Колективний договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін.

1.9. Колективний договір підлягає реєстрації згідно діючого законодавства.

1.10. Термін дії колдоговору - 6 років з дня його укладання.

1.11. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.12. Для ведення переговорів по укладанню колдоговору, поточної оцінки стану виконання, підведення підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій по колдоговору створюється двостороння комісія.

1.13. Роботодавець визнає Раду трудового колективу єдиним повноважним представником трудового колективу у переговорах з питань регулювання трудових стосунків, норм та оплати праці.

1.14. Ознайомлення працівників з Договором.

1.14.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів доводить його до відома всіх працівників підприємства.

1.14.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників підприємства з Договором під підпис.

1.14.3. Зміни до доповнення до Договору доводяться до відома працівників в порядку передбаченому пунктами 1.14.1, 1.14.2.

1.15. Сторони зобов'язуються один раз на півріччя інформувати трудовий колектив про виконання взятих на себе зобов'язань.



## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

2.1. Приватне підприємство "ТИН" займається оптовою торгівлею поліетиленовою та текстильною продукцією.

2.2. Роботодавець затверджує розроблені трудовим колективом для кожного працівника посадові інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов'язки, і вимагає їх виконання.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівника підприємства та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна підприємства, а Роботодавець зобов'язується вживати заходів для забезпечення продуктивної зайнятості: забезпечити кожного працівника підприємства робочим місцем, обладнаним всім необхідним для виконання працівником своїх функціональних обов'язків.

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

2.5. Сторони зобов'язуються оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.6. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно підприємства тільки в службових цілях.

2.7. Роботодавець та Рада Трудового колективу дійшли згоди щодо організації, навчання, перекваліфікації, працевлаштування інвалідів та працівників підприємства, підвищення професійного рівня працівників та визначення обсягу фінансування та періодичності проведення підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства.

## **3. ЗАЙНЯТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ У РАЗІ СКОРОЧЕННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ АБО ШТАТУ**

3.1. Роботодавець повинен у разі зміни структури, форми власності підприємства, штату працівників, повідомляти про це Раду трудового колективу не пізніше як за 3 місяця до їх настання.

3.2. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за 2 місяці.

3.3. У разі вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, ліквідацією, реорганізацією підприємства, скороченням чисельності або штату, підприємство зобов'язане повідомляти про це в письмовій формі державну службу зайнятості, не пізніше як за 2 місяці, вказуючи підстави та строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення – списки фактично вивільнених працівників.

3.4. При звільненні працівника виплата всіх сум проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

3.5. В разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, Роботодавець повинен виплатити його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.



#### 4. ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

4.1. Основна заробітна плата працівників підприємства встановлюється у вигляді посадових окладів закріплених у штатному розкладі. Посадові оклади працівникам установлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації власник або уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовцям у межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді. В інших випадках на підприємстві встановлюється відрядна система оплати праці та почасова система оплати праці з дотриманням міжпосадових, міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці.

4.2. Роботодавець і Рада трудового колективу домовились, що основна заробітна плата не може бути меншою від встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати.

4.3. Конкретні розміри посадових окладів працівників підприємства встановлюються у кожному випадку індивідуально у відповідності з посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом. Водночас до відома працівника доводиться порядок і строк виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.4. Заробітна плата виплачується за місцем роботи не рідше двох раз на місяць через проміжок часу, що перевищує 16 календарних днів, не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Згідно діючого законодавства 22 числа виплачується аванс за поточний місяць, 7 числа заробітна плата за попередній місяць.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

Заробітна плата працівникам ПП "ТИН" за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше як за три дні до початку відпустки.

4.5. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

4.6. Підприємство зобов'язане проводити компенсацію втрати частини заробітної плати, у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.7. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язання щодо оплати праці, відповідно до закону України.

4.8. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

4.9. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунком не нижче від двох третин тарифної ставки, встановленої працівником окладу.

4.10. Норми колективного Договору, що допускають оплату праці нижче від норм визначених генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватись лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

4.11. Відомості про оплату праці працівників ПП "ТИН" надаються уповноваженим органам і третім особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

4.12. Роботодавець за погодженням з Радою трудового колективу, виходячи з фінансового стану підприємства, встановлює систему преміювання працівників ПП "ТИН" за виконання місячних показників роботи.

4.13. При наявності чистого прибутку за результатами роботи за поточний рік Роботодавець за погодженням з Радою трудового колективу, пропорційно відпрацьованому працівником часу у даному році, виплачує працівникам ПП "ТИН" винагороду за підсумками річної роботи при наявності коштів, згідно з наказом Директора.

4.14. Робота у святкові, вихідні дні може компенсуватися, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.



4.15. Роботодавець встановлює окремим працівникам ПП “ТИН” доплату до заробітної плати за:

- суміщення посад – у розмірі до 50 % посадового окладу за суміщеною посадою ;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з хворобою та у інших випадках – в розмірі до 30 % посадового окладу відсутнього працівника .

4.16. Роботодавець своєчасно та в повному обсязі сплачує страхові внески до соціальних фондів.

4.17. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, Роботодавець або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей. У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, установи, організації, куди перейшов працівник. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної відпустки не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям.

4.18. Роботодавець гарантує участь трудового колективу у формуванні, розподілі, використанні прибутку підприємства через Раду трудового колективу.

4.19. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п.1 ст. 40 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога (ст. 44 КЗпП) у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

4.20. Роботодавець гарантує дотримання принципів гендерної рівності.

## **5. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ЖИТЛОВО-ПОБУТОВЕ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

5.1. При наявності коштів у фонді соціального розвитку Роботодавець надає своїм працівникам:

- а) грошову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами (народження дитини, одруження, поховання членів сім'ї) в розмірі не більше 1 (однієї) мінімальної зарплати;

5.2. Працівникам ПП “ТИН”, які виходять на пенсію, за наявності коштів виплачується матеріальна допомога із фонду соціального розвитку в розмірі середньо-місячної заробітної плати при стажі роботи на підприємстві більше 3 років.

5.3. Роботодавець надає працівникам ПП “ТИН” безвідсоткові позики, з урахуванням фінансового стану, на будівництво та придбання житла, та інші позики на термін до одного року у розмірі до 50 000 грн., позика надається на підставі заяви на отримання позики, оформленої в установленому законом порядку.

## **6. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ**

6.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників ПП “ТИН” складає 40 годин на тиждень.

6.2. На ПП “ТИН” встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:



- початок роботи - о 9.00 год. ранку,
- закінчення роботи - о 18.00 год.,
- перерва для відпочинку і харчування - з 13.00 год. до 14.00 год.,
- вихідні дні - субота та неділя.

6.3. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників ПП "ТИН" скорочується на одну годину.

6.4. У виняткових випадках в інтересах колективу для створення кращих умов для відпочинку, Роботодавець, за погодженням з Радою трудового колективу, може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим святковим днем.

6.5. Тривалість щорічної основної відпустки працівникам ПП "ТИН" складає 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік; інвалідам 1 та 2 груп – 30 календарних днів; інвалідам 3 групи – 26 календарних днів;

6.6. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.7. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей до 15 років або дитину інваліда, або яка усиновила дитину, батьку який виховує дитину без матерів (в т.ч. у разі перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, одинокій матері яка виховує дитину до 18-років в т.ч. й розлученій жінці, яка виховує дитину без батька, незважаючи на факт одержання аліментів і жінці яка одружилась, але її дитина новим чоловіком не усиновлення) надається щороку додаткова оплачувальна відпустка на 10 календарних днів без урахування святкових і не робочих днів.

6.8. За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін обумовлений згодою між працівником і Роботодавцем, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

6.9. Сторони зобов'язуються узгоджувати до 01 листопада кожного року, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних відпусток на наступний рік.

6.10. Роботодавець виходячи з виробничих та фінансових можливостей надає за свій рахунок додаткову, понад передбачену законодавством відпустку працівникам, яка сплачується за рахунок підприємства

- на одруження працівника (його дітей) – 3 календарних дня;
- смерть членів сім'ї - 3 календарних дня.

6.11. При зміні істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

6.12. Працівники підприємства мають бути повідомлені про надурочну роботу не менше ніж за добу до її початку.

6.13. Усі працівники зобов'язуються без дозволу Роботодавця не знаходитися в приміщеннях підприємства в неробочий час із причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

## 7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Роботодавець визнає, що створення здорових і безпечних умов праці працюючих є його обов'язком, і він несе за це відповідальність.

7.2. Працівники ПП "ТИН" зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці відповідно до своїх функціональних обов'язків.

7.3. Рада трудового колективу зобов'язується сприяти проведенню й вимагати виконання у повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

7.4. Роботодавець зобов'язується при прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я.



7.5. Роботодавець зобов'язаний забезпечити належний питний режим.

7.6. Роботодавець зобов'язаний відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідно до законодавства України, а також сплатити потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразову допомогу.

7.7. Забороняється застосування праці жінок та неповнолітніх на важких роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення їх до підймання та переміщення важких речей межа яких перевищує встановлені для них норми.

7.8. При використанні праці інвалідів, необхідно створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико – санітарної експертної комісії. Залучення інвалідів до надурочних робіт у нічний час заборонено.

7.9. Всі робітники, відповідно до закону, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності.

7.10. Рада трудового колективу зобов'язується сприяти проведенню й домагатися виконання у повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

7.11. Роботодавець, відповідно до діючого законодавства України, відшкодовує працівникам шкоду, заподіяну їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних із виконанням трудових обов'язків.

Роботодавець зобов'язується проводити при прийомі на роботу та в процесі роботи інструктажі (навчання) з питань охорони праці; не допускати до роботи осіб, що не пройшли інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

Роботодавець зобов'язується забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними робітниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів обладнання та вентиляції.

Затвердити комплексні організаційно-технічні заходи по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці з виділенням засобів на їх виконання за рахунок власних засобів підприємства (додаток № 1 )

7.12. На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і не шкідливі умови праці. Роботодавець повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

7.13. Роботодавець видає безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту для робітників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах.

7.14. Згідно до ст.19 Закону України „Про охорону праці ” витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

## **8. ГАРАНТІЇ ПРАВ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТА ПРАЦІВНИКІВ**

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

- надавати Раді трудового колективу необхідну інформацію з питань соціально-економічного розвитку підприємства.

- гарантувати участь Ради трудового колективу в підготовці проекту Статуту підприємства, змін та доповнень до нього, розгляд пропозицій Ради трудового колективу до Статуту.

- створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства що до прав працівників у галузі охорони праці. Розробити комплекс заходів що до охорони праці.

8.2. Рада трудового колективу зобов'язана:

- проводити збори трудового колективу;

- ознайомлювати трудовий колектив із інформацією, одержаною від Роботодавця з питань,



пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком трудового колективу.

8.3. Рада трудового колективу в особі уповноважених членів має право проводити перевірку дотримання Роботодавцем трудового законодавства, умов охорони праці шляхом створення двосторонньої комісії з уповноважених представників трудового колективу та вимагати усунення недоліків.

## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Доповнення та зміни до колдоговору під час його дії можуть бути внесені за погодженням Сторін та мають ті ж самі стадії прийняття та реєстрації, що й сам колдоговір.

9.2. Кожна зі Сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.3. Контроль за виконанням цього колдоговору здійснюється Сторонами, які його уклали. Для цього створюється двостороння комісія та її робоча група. При порушенні виконання колдоговору комісія у письмовій формі інформує осіб, які його підписали. Сторони проводять взаємні консультації з цього питання та приймають рішення, які є додатками до колдоговору.

9.4. Сторони що підписали колективний договір, щорічно в строки передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

9.5. Цей колдоговір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Приватного підприємства "ТИН", а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

ЦЕЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від Роботодавця:

Директор ПП «ТИН»

Кошкін В.А.

Від Трудового Колектив

Менеджер із закупівлі і збуту

Іващенко Ю.В.



«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу

ПП «ТИН»

Іващенко Ю.В.

«14» грудня 2020 року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ПП «ТИН»

ПІДПРИЄМСТВО

«14» грудня 2020 року

Кошкін В.А.

«14» грудня 2020 року

Комплексні заходи

поліпшення умов праці і безпеки праці, приведення умов праці до встановлених нормативів для працівників

ПП «ТИН» м. Харків на 2021 рік

№ п/п	Захід	Термін виконання	Фінансування (грн.)	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1	З метою профілактики провести ревізію та доукомплектування медичних аптечок у кожному виробничому та службовому приміщенні підприємства.	1 кв 2021р	1300,00	Тураєв І.С.	
2	Поліпшити умови безпеки праці працівників офіса підприємства. Встановити нове освітлювальне устаткування з метою приведення нормативів освітлення до встановлених нормативів.	1 кв 2021р..... .....	2000,00	Тураєв І.С.	
3	Провести навчання посадових осіб з питань охорони праці, пожежної безпеки. електробезпеки	2кв 2021р	3000,00	Тураєв І.С.	
4	З метою доведення рівня електробезпеки працівників до встановлених нормативів провести експертизу і вимірювання заземлюючих контурів всього стаціонарного та ручного електричного інструмента, верстатів та приладів.	2кв 2021р	3000,00	Тураєв І.С.	
5	З метою забезпечення додержання санітарно-гігієнічних норм при виконанні робіт забезпечити працюючих засобами індивідуального захисту	щоквартально	10000,00	Тураєв І.С.	
	<b>ВСЬОГО:</b>		<b>19300,00 грн.</b>		

Директор

Кошкін В.А.



Пропінковано, пронумеровано  
та скріплено печаткою  
9 (дев'ять) аркушів  
14 грудня 2020р

