



У К Р А Ї Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ 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

Директору
ТОВ «ГРАНЬ-ПЛЮС»
НЕТЕЦЬКА І.П.

16.02.2021 666/0/579-21

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління соціального захисту населення адміністрації
Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що колективний
договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «ГРАНЬ-ПЛЮС»
на 2021-2024 роки зареєстровано 16.02.2021 за № 107 та буде направлено для
оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління

С.В. УКСУСОВ

Бондаренко
Шимченко 51 31 36

Директор Иванов
(подпись)
Представитель ТК
(или представитель
трудового коллектива)
Иванов
(подпись)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом
ООО «Грань-плюс»
на 2021-2024г.г.

Принят на собрании
трудового коллектива
« 25 » января 2021г.
протокол № 1

г. Харьков
пр. Гагарина, 201

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

принят на общем собрании коллектива ООО «Грань-плюс»

г. Харьков

« 25 » января 2021г.

В целях содействия регулированию трудовых отношений и социально-экономических интересов работников и собственников ООО «Грань-плюс» в лице директора Нетецкой И.П. с одной стороны, и трудовой коллектив ООО «Грань-плюс» в лице избранного и уполномоченного Андрущенко П.Г. (далее – Стороны) заключили настоящий договор о следующих своих взаимных обстоятельствах:

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 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. Положение 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 работника не может противоречить настоящему коллективному договору таким образом, чтобы, по сравнению с последним, права и интересы работника в трудовом договоре были каким-то образом ущемлены. В случае возникновения такого противоречия соответствующие положения трудового договора признаются недействительными.
- 2.2. Администрация обязуется ознакомить всех вновь поступивших рабочих, специалистов с правилами внутреннего распорядка, условиями работы и оплаты труда, коллективным договором.
- 2.3. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда и быта.
- 2.4. Производить повседневную воспитательную работ в коллективе.
- 2.5. За нарушение трудовой дисциплины применять к нарушителям меры дисциплинарного взыскания:
 - выговор;
 - увольнение.
- 2.6. Администрация не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовыми договорами.
- 2.7. Каждый работник обязан добросовестно, качественно выполнять свои обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение собственников и уполномоченных ими лиц, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования нормативных актов по охране труда.
- 2.8. Работники могут быть уволены с предприятия в случае изменений в организации производства, при сокращении штата. В этих случаях они персонально предупреждаются администрацией о предстоящем увольнении не позднее, чем за два месяца.

3. Нормирование и оплата труда

- 3.1. Каждому принятому работнику разъяснить условия оплаты труда. На предприятии оплата труда руководителей, специалистов и рабочих производится по окладам согласно штатному расписанию
- 3.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц — 22 числа за первую половину месяца и 7 числа за вторую половину месяца, если день выплаты зарплаты совпадает с выходным днём — накануне этого дня.
- 3.3. В своей работе по условиям оплаты труда руководствоваться Постановлениями, распоряжениями кабинета министров Украины. Установить минимальную заработную плату не ниже уровня установленного законодательством.
- 3.4. Сведения об уплате труда работников предоставляется другим органам и лицам только в случаях, прямо предусмотренным законодательством.
- 3.5. При заключении трудового договора администрация доводит до сведения работника размер, порядок и сроки выплаты зарплаты, условия, в соответствии с которыми могут производиться удержания из заработной платы.
- 3.6. Работа в праздничные дни, нерабочие и выходные дни, если она не компенсируется другим временем отдыха, а также в сверхурочное время, оплачивается в двойном размере.
- 3.7. Руководитель предприятия своим приказом имеет право прибыль оставшуюся в распоряжении предприятия использовать на социальные нужды и дополнительные выплаты работникам.
- 3.8. Размер оплаты труда, премии вознаграждения по результатам работы может быть повышенным (пониженным) в случае улучшения (ухудшения) качества работы.
- 3.9. Оплата ежегодно оплачиваемого отпуска производится исходя из среднедневного заработка, исчисляемого согласно порядка, установленного Кабинетом Министров Украины.
- 3.10. При выполнении одноразовых работ руководитель имеет право заключать трудовые соглашения.
- 3.11. Заработная плата подлежит индексации в связи с ростом индекса потребительских цен, согласно Закону Украины "Об индексации денежных доходов населения" и компенсации связи с нарушением сроков ее выплаты согласно действующему законодательству.

4. Режим работ, продолжительность рабочего времени отдыха

- 4.1. На предприятии устанавливается следующий режим работы, который обязуется выполнять все работники:
 - начало работы — 8.00
 - окончание работы — 17.00
 - перерыв для отдыха и питания — с 12.00-13.00
 - суббота и воскресенье — выходные дни.
- 4.2. На кануне праздничных и нерабочих дней продолжительность работы работников сокращается на один час.
- 4.3. Администрация обязуется согласовать с трудовым коллективом изменения продолжительности рабочего дня (недели). Продолжительность рабочей недели должна составлять 40 часов.
- 4.4. Работники предприятия по согласованию с администрацией имеют право использовать гибкий график работы.
- 4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок, обусловленный соглашением между работником и администрацией предприятия, но не более 15 календарных дней в год.
- 4.6. Администрация обязана предоставлять каждому работнику ежегодный отпуск.
- 4.7. Ежегодный основной отпуск предоставляется продолжительностью 24 календарных дня за отработанный рабочий год, который отсчитывается со дня приятия на работу по приказу.
- 4.8. Работник определяет время и порядок использования своего ежегодного отпуска по согласованию с руководителем предприятия.
- 4.9. Все работники обязуются без разрешения администрации не находится в

помещениях предприятия в нерабочее время по причинам, не связанным работой, а также не приглашать туда посторонних лиц.

5. Охрана труда

- 5.1. Обеспечение безопасных условий труда является обязанностью собственника предприятия, который организует условия труда на рабочем месте, безопасность технологических процессов, машин, механизмов, оборудования, иных средств производства, наличие средств защиты, соответствие санитарно-бытовых нормативных актов по охране труда.
- 5.2. Работники имеют право отказываться от порученной работы, при которой создается ситуация, опасная для их жизни и здоровья, если такие условия прямо не предусмотрены трудовыми договорами, а также для жизни и здоровья других людей и окружающей среды.
- 5.3. Гарантирует общеобязательное государственное социальное страхование от несчастного случая на производстве. (Закон Украины от 22.02.2001г. № 2272 – III).
- 5.4. Назначить приказом ответственного по охране труда.
- 5.5. Обязуется своевременно обеспечивать работников спецодеждой защитными средствами согласно норм.
- 5.6. Постоянно вести оперативный контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.
- 5.7. Финансирование охраны труда осуществляется в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда за предыдущий год.

6. Социальные гарантии

- 6.1. Администрация гарантирует обязательное государственное социальное страхование (ст. 253 КЗоТ ст. 8 ЗУ «Об охране труда»)
- 6.2. С целью оздоровления работников и их членов семьи администрация при наличии средств может приобретать путевки: санитарно-курортные, туристические, в пансионаты и дома отдыха.
- 6.3. С целью повышения квалификации администрация имеет право, оплачивать стоимость учебы за счет прибыли остающейся в распоряжении предприятия.
- 6.4. При наличии средств на предприятии при уходе работника в тарифный отпуск руководитель может выплачивать ему материальную помощь на оздоровление в пределах оклада.
- 6.5. При наличии средств на предприятии, руководитель имеет право оплачивать лечебно-оздоровительные мероприятия работникам, нуждающимся в лечении.
- 6.6. При наличии средств на предприятии, руководитель имеет право выплачивать материальную помощь работникам из прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия, в зависимости от стажа работы и личного трудового вклада на данном предприятии.
- 6.7. При прекращении трудового договора по инициативе работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, работнику выплачивается выходное пособие не менее двухмесячного среднего заработка (ст.36ст.44 кодекса Законов о труде Украины).

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
2. Срок действия настоящего договора до 31.12.2024г. Изменения и дополнения к настоящему договору в течение срока его действия могут вноситься при взаимном согласии сторон.
3. Стороны, которые подписали этот коллективный договор, каждый год не позднее 25 января отчитываются о его исполнении.

Директор

И.П. Нетецкая

Представитель ТК

П.Г. Андрущенко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Грань-плюс»
Нетецкая И.П.

«25» 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ
ООО «Грань-плюс»**

Материальная помощь выплачивается из прибыли оставшейся в распоряжении предприятия для повышения уровня оплаты труда, в размере 50% от минимальной заработной платы.

Материальная помощь может быть выделена:

- для социальной защиты работников предприятия в связи с подорожанием продовольственных и непродовольственных товаров, электроэнергии, газа, квартплаты и др.;
- в случае продолжительной болезни работника или членов его семьи;
- в связи со смертью ближайших родственников (мать, отец, жена, муж, дети);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с вступлением в брак;
- понесшим материальный ущерб в результате стихийного бедствия;
- в связи с тяжелым материальным положением по другим серьезным причинам;
- материальная помощь может быть выделена в случае смерти самого работника.

Директор  И.П.Нетецкая

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Грань-плюс»

 Нетецкая И.П.
«25» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОРАЗОВОМ ПОощРЕНИИ РАБОТНИКОВ ООО«Грань-плюс»

Настоящее положение вводится в целях материальной заинтересованности работников предприятия, выполнения мероприятий, направленных на дальнейшее совершенствование производства.

Единоразовое вознаграждение может производиться в форме денежного вознаграждения в размере 50% от минимальной заработной платы или подарка.

Директор предприятия по согласованию с ТК может производить премирование:
- за выполнение заданий, направленных на совершенствование производства.

Директор

И.П.Нетецкая

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Грань-плюс»

 Нетецкая И.П.

«25» 01 2021 г.

Приложение №1

Комплексные мероприятия по охране труда на 2021г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, грн		Сроки выполнения	Ответственные исполнители
		ассигнование	Факт затраты		
1	Приобретение нормативной литературы по охране труда	800		По мере необходимости	Директор
2	Проведение спецобучения по вопросам охраны труда	2500	2500	Январь 2021г.	Директор
3	Приобретение спец.одежды	3000		1 квартал 2021г.	Директор
4	Приобретение моющих средств	500		1 квартал 2021г.	Директор

Ответственный за состояние охраны труда



П.Г. Андрущенко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Грань-плюс»

 Нетецкая И.П.

«25» 01 2021 г.

Приложение №2

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды	Сроки носки	Примеч.
1	Столяр	Костюм х/б	Не более 18мес.	
		Очки защитные	До износа	
2	Шлифовщик по дереву	Костюм х/б	Не более 18 мес.	
		Респиратор	Не более 3мес.	

Директор



И.П. Нетецкая

Представитель ТК



П.Г. Андрущенко

АТБЕКОМ
 Директор ООО «Грань-плюс»

Подпись генерального директора ООО «Грань-плюс» _____

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Аттестовано
 и проведено



Директор ООО «Грань-плюс»

Директор

