

Прийнятий на зборах трудового
колективу ТОВ "НПЦ "Гера-ЛТД"
« 21 » лютого 2021г.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений трудового
колективу з питань охорони праці
Кирил Сергійович Кірюшин

« 21 » лютого  2021г

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ НПЦ «Гера-ЛТД»

Олександр Вікторович Саранча

« 21 » лютого 2021 г.



**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"Науково виробничий цех "Гера - ЛТД"**

м. Северодонецьк

ЗМІСТ

Розділи

1. Загальні положення.
2. Права і обов'язки роботодавця.
3. Права трудового колективу.
4. Оплата праці працівників підприємства.
5. Організація і нормування праці.
6. Охорона праці.
7. Охорона здоров'я, забезпечення культурного обслуговування працівників.
8. Соціальні гарантії, компенсації і пільги.
9. Режим праці, тривалість робочого часу і відпочинку.
10. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність сторін. Вирішення суперечок.
11. Заключні положення.

Додатки

1. Список професій і посад ТОВ "НПЦ "Гера-ЛТД", робота яких надає право на додаткову відпустку за ненормований робочий день.
2. Перелік професій і посад працівників ТОВ "НПЦ "Гера-ЛТД", робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило.
3. Положення про оплату праці працівників ТОВ "НПЦ "Гера-ЛТД".
4. Місячні посадові оклади керівників і фахівців.
5. Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, пожежної безпеки, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.
6. Склад постійної комісії з контролю за виконанням колективного договору.
7. Норми безплатної видачі спеціального одягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам і ІТП ТОВ «НВЦ» Гера - ЛТД ».
8. Договір.
9. Протокол № 1 Загальних зборів трудового колективу ТОВ "НПЦ "Гера-ЛТД".

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою вирішення поставлених перед трудовим колективом завдань, сприяння регулюванню трудових відносин, подальшого соціального розвитку колективу і забезпечення соціальної захищеності працівників підприємства укладається цей колективний договір на 2021р. між адміністрацією підприємства ТОВ «НВЦ» Гера-ЛТД» (далі - Роботодавець), в особі директора Саранчі Олександра Вікторовича та працівниками ТОВ« НВЦ «Гера-ЛТД» (далі - Трудовий колектив), в особі обраного і повноважного представника Кірюшина Кирила Сергійовича.

Цей договір є основним нормативним документом, який відповідно до чинного законодавства регулює виробничі та трудові відносини, питання, пов'язані з умовами праці та соціальним розвитком колективу.

Договір є особливою формою прийняття взаємних зобов'язань сторін і сприяє узгодженню інтересів Трудового колективу і Роботодавця в області виробничого, економічного і соціального розвитку.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

Організація фінансово-господарської діяльності відповідно до Статуту підприємства (товариства) і чинним законодавством є виключним правом Роботодавця.

Роботодавець несе відповідальність за організацію і результати фінансово-господарської діяльності підприємства, реалізацію на основі отриманого прибутку соціальних і економічних інтересів трудового колективу в порядку, передбаченому чинним законодавством. З цією метою Роботодавець зобов'язується постійно проводити аналіз господарської діяльності підприємства для більш ефективного ведення господарства і збільшення матеріальної зацікавленості працівників.

Роботодавець приймає на роботу фізичних осіб, звільняє і переводить їх на іншу роботу відповідно до трудового законодавства України.

Роботодавець не має права вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Роботодавець зобов'язаний розробити і затвердити для кожного працівника посадову інструкцію, ознайомити його з нею і вимагати її виконання.

Роботодавець визнає раду Трудового колективу єдиним і повноважним представником Трудового колективу в колективних переговорах з питань регулювання трудових відносин, оплати праці, режиму робочого часу, соціально-побутових умов та інших питань, які відповідно до Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) і іншими нормативними документами належать до компетенції профспілкової організації або органу, що представляє інтереси Трудового колективу.

Роботодавець спільно з радою Трудового колективу зобов'язується підводити підсумки виробничо-господарської діяльності підприємства з метою забезпечення стабільності роботи підприємства і виконання положень цього договору.

3. ПРАВА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Трудовий колектив не має права втручатися в господарську та іншу діяльність Роботодавця у випадках, передбачених законодавством.

Трудовий колектив в цілому і кожен працівник підприємства зокрема зобов'язані виконувати виробничі завдання і договірні зобов'язання сумлінно, якісно, в повному обсязі і у встановлені терміни, тим самим забезпечуючи отримання підприємством прибутку.

Трудовий договір, укладений підприємством з працівниками, не може суперечити КЗпП і цьому колективному договору. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

Кожен працівник зобов'язаний дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна Роботодавця і на його прохання негайно представляти звіти про виконання конкретних обов'язків.

Працівники можуть бути звільнені з підприємства у разі змін в організації виробництва, при скороченні чисельності і штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про наступне звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу за фахом, а в разі неможливості цього або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за вказаною в цьому пункті підставою виплачується вихідна допомога в розмірі середньомісячного заробітку.

4 ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець спільно з радою трудового колективу забезпечує дотримання положень чинного законодавства в частині організації праці.

Працівникові гарантується виплата заробітної плати не нижче встановленої державою мінімальної заробітної плати.

Оплата праці здійснюється згідно із затвердженим Положенням про оплату праці підприємства, що додається до цього колективного договору (додаток №3).

Роботодавець зберігає за працівником всі гарантовані виплати, передбачені чинним законодавством України.

Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими коштами в національній валюті України 01 і 15 числа кожного місяця, а в разі якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня.

Заробітна плата під час чергової відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

При укладанні трудового договору Роботодавець повідомляє працівнику про розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, умов, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

Конкретні розміри тарифних ставок робітників і посадових окладів службовців (додаток №4) визначаються в межах наявних коштів на оплату праці в суворій відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи.

Понад окладу працівникові можуть бути встановлені і виплачені доплати і надбавки згідно з Положенням про оплату праці (додаток №3).

Відповідно до Положення про оплату праці, що діє на підприємстві, Роботодавець зобов'язаний здійснювати виплату заробітної плати працівникам підприємства у встановлені терміни.

Умови оплати праці керівника підприємства повинні бути обумовлені в трудовому договорі.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Розмір заробітної плати кожного працівника залежить від його особистих результатів праці з урахуванням кінцевих результатів роботи підприємства і максимальними розмірами не обмежується.

Працівник несе відповідальність за якість роботи і виконання її в термін.

Відповідно до ст.32 КЗпП відомості про істотні зміни умов праці, систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, зміну найменування посад та інших змінах Роботодавець зобов'язаний доводити до працівників підприємства не пізніше ніж за 2 місяці .

Всі зміни про умови оплати праці здійснюються лише за погодженням з трудовим колективом (радою трудового колективу). Роботодавець гарантує збереження середньої заробітної плати працівникам, які залучаються з його ініціативи в робочий час для виконання робіт, не пов'язаних з основною роботою. Компенсація за роботу в понаднормові години шляхом надання відгулу не допускається.

Оплата роботи у святкові і неробочі дні здійснюється відповідно до ст.107 КЗпП.

Оплата праці за вимушені простої, які сталися не з вини працівників, проводиться з розрахунку 2/3 тарифної ставки або посадового окладу.

У разі порушення термінів виплати зарплати адміністрація зобов'язується здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів згідно діючого законодавства.

Кошти, необхідні для збільшення розмірів оплати праці у зв'язку з індексацією, Работодавець вишукує за рахунок поліпшення виробничо-господарської діяльності підприємства:

- збільшення обсягів виробництва;
- оновлення асортименту продукції та поліпшення її якості з урахуванням вимог ринку;
- підвищення продуктивності праці;
- зниження витрат виробництва.

При вирішенні інших питань організації та оплати праці Работодавець (уповноважений ним орган) керується положеннями КЗпП, Закону України від 24.03.95 р № 108/95-ВР "Про оплату праці" (далі - Закон про оплату праці), а також іншими нормативними документами.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Работодавець зобов'язаний встановлювати найменування професій строго відповідно до Класифікатора професій ДК 003: 2010, привласнювати розряди робочим на підставі рішень кваліфікаційних комісій відповідно до вимог Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Виконувати встановлені підприємству завдання на рік по зниженню трудомісткості валового випуску продукції за рахунок впровадження у виробництво нової техніки, прогресивних технологій, організаційно-технічних заходів, технічно обґрунтованих норм виробітку, механізації і автоматизації виробничих процесів. Про введення нових і зміну чинних норм праці Работодавець повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці до їх введення.

На професійне навчання виділяються кошти відповідно до специфіки виробництва та вимог нормативних актів в цій сфері.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ

Гарантія безпечних і нешкідливих умов праці є обов'язком Работодавця. Він повинен забезпечити безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці.

6.1 ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

З метою забезпечення безпечних для здоров'я умов праці, зниження виробничого травматизму Работодавець зобов'язується:

- забезпечити фінансування всіх робіт і заходів з охорони праці та техніки безпеки згідно ст. 19 закону України об охорони праці не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції;
- проводити систематичну роботу щодо поліпшення умов праці, забезпечити на високому рівні охорону праці та техніку безпеки по ліквідації причин, що викликають травматизм і профзахворювання;
- вести регулярний аналіз виробничого травматизму і профзахворювань з розробкою заходів і конкретних завдань щодо їх попередження і зниження;
- своєчасно розробляти і переглядати нормативно-технічну документацію з охорони праці;
- своєчасно забезпечувати працівників підприємства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (додаток №7), мийними та знешкочувальними

- забезпечити за рахунок засобів підприємства своєчасну заміну спецодягу і спецвзуття, які стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх зносу з не залежних від працівника причин (додаток №7);

- працівникам ТОВ НВП "Гера-ЛТД", зайнятим на роботах, які потребують додаткового спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту в більшій кількості, ніж зазначено у нормах, видавати потрібний спецодяг на підставі заявок начальнику цеху, погоджених з заступником директора з охорони праці.

- забезпечувати суворе дотримання посадовими особами вимог законодавства про охорону праці, технологічної дисципліни, графіків планово-попереджувальних ремонтів;

- вести постійну, цілеспрямовану роботу по раціоналізації робочих місць, забезпечення їх безпеки, ліквідації шкідливих виробничих факторів за рахунок впровадження нових прогресивних технологічних процесів, а також впровадження засобів механізації та автоматизації;

- забезпечувати впровадження та суворе дотримання в технологічних процесах норм, вимог, стандартів і правил з охорони праці;

- виконувати до 1 жовтня заплановані заходи з підготовки підприємства до зимового періоду;

- забезпечити реалізацію комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, пожежної безпеки, попередження виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток №5);

- при прийомі на роботу поінформувати працівника під розписку про умови праці, про наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто;

- забезпечити рівні права і можливості для жінок і чоловіків при прийомі на роботу, просуванні по службі, професійному навчанні, і рівний доступ до вакантних робочих місць;

- забезпечити проведення попередніх, періодичних медичних, онкологічних оглядів працівників у строки та порядку, встановленому Міністерством охорони здоров'я.

За ухилення від проходження обов'язкового медичного огляду залучати працівників до дисциплінарної відповідальності як за порушення трудової дисципліни і відстороняти від роботи без збереження заробітної плати відповідно до ст.17 Закону України «Про охорону праці» в установленому законодавством порядку.

- не допускати працівників підприємства до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду. Виконувати рекомендації заключних актів за результатами медичного огляду;

- організувати працівникам як при прийомі, так і в процесі роботи проведення навчання та інструктажів з питань охорони праці відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці;

- не допускати до роботи осіб, які не пройшли перевірку знань з питань охорони праці.

Заступник директора з охорони праці має право безперешкодно здійснювати контроль за дотриманням законодавчих і нормативних актів про охорону праці (ст.153 КЗпП, Закон України від 14.10.9 р №2694-ХІІ "Про охорону праці" (далі - Закон про охорону праці) і вносити обов'язкові для розгляду Роботодавцем пропозиції щодо усунення виявлених порушень.

6.2. ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Встановити постійний контроль за дотриманням працівниками підприємства вимог охорони праці та техніки безпеки.

З метою поліпшення стану охорони праці та посилення відповідальності керівників уповноважений трудового колективу зобов'язаний:

- приймати участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

- приймати участь в комплексних перевірках стану охорони праці.

6.3. ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ І УПОВНОВАЖЕНОГО ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

Роботодавець і уповноважений трудового колективу зобов'язується:

- постійно здійснювати заходи в системі управління безпекою праці за рахунок техніки безпеки, розробки заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків в системі охорони праці, організації своєчасного оновлення та поповнення наочних матеріалів з охорони праці.

6.4. ОБОВ'ЯЗКИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ (ПРАЦІВНИКІВ)

Працівники підприємства зобов'язані знати і виконувати вимоги інструкцій, правила і норми охорони праці та дотримуватися виробничої і технологічної дисципліни.

Також працівники зобов'язані знати і виконувати правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, в результаті виконання якої створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівників, інших людей і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовим договором.

Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку, інше майно Роботодавця тільки в службових цілях.

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

7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУЛЬТУРНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Житлово-побутове, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників організуються Роботодавцем при наявності для цього відповідних коштів на рахунках підприємства за окремими програмами, які щорічно узгоджуються з Трудовим колективом і затверджуються письмовими угодами сторін.

7.1. РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язується:

- забезпечити своєчасне виконання комплексного плану поліпшення умов праці і санітарно-оздоровчих заходів, що передбачають безпеку і збереження здоров'я працівників в процесі праці (додаток №5);

- забезпечити безперебійну роботу і належне утримання всіх існуючих санітарно-побутових приміщень в суворій відповідності до вимог санітарних правил, вимог правил гігієни праці та правил з охорони праці;

- забезпечити всі підрозділи підприємства аптечками і щокварталу поповнювати дані аптечки медикаментами;

- забезпечити проведення медичних оглядів. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій організуються на підприємстві в порядку, встановленому ст.169 КЗпП;

- надати працівникам вільний час для отримання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій;

- відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну внаслідок небезпечних і шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених ст. 173 КЗпП та іншими нормативними актами України.

7.2. РОБОТОДАВЕЦЬ СПІЛЬНО З РАДОЮ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ зобов'язується:

- забезпечити виконання висновків і рекомендацій медичних комісій за результатами медичних оглядів працівників в частині лікування та оздоровлення;

- за наявності фінансової можливості виплачувати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення;

- при вирішенні всіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища,

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПІЛЬГИ

8.1. ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

Ефективно використовувати засоби фондів споживання і накопичення, призначені на соціальний розвиток.

Забезпечити виконання заходів щодо поліпшення умов праці робітників відповідно до затвердженого плану.

Оплачувати працю робітників підприємства згідно з прийнятим Положенням про оплату праці на 2021 рік (додаток №3).

Надавати керівникам, фахівцям, робітникам і службовцям щорічні і додаткові відпустки згідно з графіками, з урахуванням виконання виробничих планів (в межах встановлених фондів оплати праці) (додаток №1).

Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних днів (ст.6 Закону України "Про відпустки"). Для осіб з інвалідністю I -II груп тривалість щорічної основної відпустки становить 30 календарних днів, для осіб з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

Надавати додаткові оплачувані відпустки згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» законодавства України:

- працюючим жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, які усиновили дитину, одиноким матерям, особам, які взяли під опіку дитину, а також одиноким батькам (у тому числі в разі тривалого перебування матері на лікуванні)
- оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів;

- жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами відповідно до ст.17 Закону України "Про відпустки").

- учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС I і II категорій - тривалістю 14 робочих (16 календарних) днів з оплатою згідно з середнім заробітком;

- працівникам в зв'язку з навчанням в навчальних закладах.

Переважне право на щорічні відпустки в літній період (або за їх бажанням в іншу пору року) надається:

- особам віком до 18 років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після нього;
- одинокій матері (батьку), яка виховує (йому) дитину без батька (матері), опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Україною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Україною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

- батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

- у інших випадках, передбачених законодавством або трудовим договором.

Працівникам, що йдуть в чергову відпустку, відпускні видаються не пізніше чим за 3 дні до відходу у відпустку. Чергова щорічна відпустка за перший рік роботи за загальним правилом надається після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві, а за другою і подальші роки - у будь-який час відповідного робочого року згідно з графіком відпусток. Виключення з вказаного правила допускаються лише у випадках, прямо передбачених законодавством України. Графік чергових щорічних відпусток затверджується керівником підприємства, для чого не пізніше за 1 січня поточного року надається йому радою трудового колективу . При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні і інші особисті обставини кожного працівника, а також окремі положення Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців і членів

Відпустка поза графіком надається працівникам підприємства, які мають путівку на санаторно-курортне лікування.

За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявами можуть бути надані короточасні відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більше 15 календарних днів (ст.84 КЗпП), ст.25, 26 Закону України про відпустки.

- працівнику, який вступає в шлюб, - тривалістю до 10 днів;
- працівнику в разі смерті близьких родичів - тривалістю до 7 днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання;
- працівнику по догляду за хворим родичем, який вимагає постійного догляду, - тривалістю не більше 30 днів.

Роботодавець забезпечує дотримання трудового законодавства про умови праці жінок і підлітків, а також режиму праці та відпочинку робітників і службовців відповідно до затверджених Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Оплата за роботу в нічний або надурочний час, вихідні або святкові дні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва, надаються всі пільги, передбачені законодавством.

В обов'язки Роботодавця входить розробка програми створення додаткових робочих місць і забезпечення зайнятості працюючих.

У разі зниження обсягів виробництва з метою збереження робочих місць за погодженням з радою трудового колективу допускається скорочення робочого часу, обмежене зниженням зарплати (але не нижче мінімальної).

8.2 РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ зобов'язується:

- сприяти реалізації даного колективного договору;
- на підставі чинного законодавства та відповідно до цього колективного договору постійно проводити роботу щодо захисту правових, економічних, соціальних і професійних інтересів працівників підприємства;
- брати участь в опрацюванні та перегляді нормативних документів з охорони праці;
- гарантувати невтручання в розпорядливу діяльність Роботодавця, якщо вона не суперечить законодавству, галузевій тарифній угоді, цьому колективному договору, окрім випадків, передбачених законодавством.

9. РЕЖИМ ПРАЦІ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи - 7-00;
- закінчення роботи - 15-30;
- перерва для відпочинку і харчування - 12-00 до 12-30;
- субота і неділя - вихідні дні.

Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлених законодавством України 40 годин в тиждень.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні можливе лише для виконання невідкладних, не передбачуваних заздалегідь робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, або в інших випадках, визначених законодавством України, і тільки за письмовим наказом Роботодавця підприємства.

У випадках, коли будь-якої зі свят збігається з вихідним днем(суботою або неділею), вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого день.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

10.1. ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ І РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

На загальних зборах Трудового колективу підприємства затвердити комісію, яка буде здійснювати постійний контроль (перевірку) виконання колективного договору (додаток №6).

Після закінчення року сторони, які підписали договір, на конференції Трудового колективу звітують про виконання колективного договору.

У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства, про що комісія повідомляє сторони, що підписали договір.

Не пізніше ніж у двотижневий термін провести консультації по суті порушення договору і проінформувати комісію і Трудовий колектив про вжиті заходи або рішеннях.

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої від порушника потрібні письмові пояснення.

Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей договір укладено на 2021год і вступає в силу після прийняття його зборами трудового колективу і підписання представниками сторін не пізніше 5 днів після його прийняття.

Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки за погодженням сторін.

Цей колективний договір діє до підписання нового колективного договору. Колективний договір складений в двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор ТОВ " НВЦ " Гера-ЛТД»



/Саранча Олександр Вікторович

Уповноважений трудового колективу
з охорони праці

/ Кірюшин Кирил Сергійович

Прошито, пронумеровано

22

Владимир Бба

підпис:

Владимир

Заступник

Вархолова Сергій

