

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНВЕСТБУД»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2020-2023 рр.**

м. Сєвєродонецьк
2020 р.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
РОЗДІЛ II ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА	3
РОЗДІЛ III ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.....	3
РОЗДІЛ IV НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.....	4
РОЗДІЛ V ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ І ПІЛЬГИ ПРАЦІВНИКАМ	7
РОЗДІЛ VI РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ	7
РОЗДІЛ VII УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ	9
РОЗДІЛ VIII СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ.....	11
РОЗДІЛ IX ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ.....	11
РОЗДІЛ X ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ	12
РОЗДІЛ XI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	12
ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2020-2023 рр.....	13
Штатний розпис на 02.01.2020р.....	13
Перелік доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників ТОВ «ІНВЕСТБУД»	15
Положення про преміювання працівників ТОВ «ІНВЕСТБУД» за поточні результати праці за підсумками роботи за місяць	18
Положення про винагороду працівникам ТОВ «ІНВЕСТБУД» за підсумками роботи за рік.....	20
Положення про винагороду працівникам ТОВ «ІНВЕСТБУД» за вислугу років	22
Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (при роботі з комп'ютером)	24
Перелік посад і професій працівників ТОВ «ІНВЕСТБУД», які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день.....	25
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 пожегам на рік	26
Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються миючі та знешкоджувальні засоби	28
Положення про надання матеріальної допомоги та заохочення цінними подарунками працівників ТОВ «ІНВЕСТБУД».....	29
Перелік професій та посад, котрим видається безкоштовно спецодяг та засоби індивідуального захисту.....	30

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ІНВЕСТБУД» (далі — Товариство).

1.2 Договір містить зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.3 Договір укладено в товаристві з обмеженою відповідальністю «ІНВЕСТБУД» між роботодавцем в особі Генерального директора (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та трудовим колективом в особі Голови Ради трудового колективу Товариства (далі — Голова Ради), що діє на підставі рішення Загальних зборів трудового колективу, з другої сторони (далі — Сторони).

1.4 Положення і норми договору розроблено на підставі чинного законодавства про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.5 Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.6 Договір набуває чинності з дня підписання і діє протягом 2020–2023 років до підписання нового.

1.7 Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії Договору.

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

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

У разі зміни власника Товариства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

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

1.8 Положення Договору поширюються на всіх працівників Товариства і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства.

1.9 Положення Договору, як і трудові договори, що укладаються з працівниками Товариства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Товариства порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.10 Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1–11).

1.11 Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.12 Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюється загальними зборами трудового колективу.

1.13 Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.14 Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Товариства під підпис.

1.15 У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Товариства з Договором під підпис.

1.16 Зміни або доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.14, 1.15.

1.17 Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами його укладшими.

1.18 За невиконання положень колективного договору винні особи несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

1.19 Колективні трудові спори вирішуються в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» або судом.

РОЗДІЛ II

ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА

2.1 Роботодавець зобов'язується:

2.1.1 Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2 Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.1.3 Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, впровадження нової техніки, прогресивних технологій.

2.1.4 Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників.

2.1.5 В період появи передумов скорочення штату, не брати на вакантні посади нових робочих.

2.1.6 Сприяти забезпеченню молоді першим робочим місцем і вводити стимули для стажування їх на підприємстві.

2.1.7 Своєчасно інформувати трудовий колектив про нездатність виконання своїх фінансових зобов'язань перед кредиторами, у тому числі перед найманими працівниками, а також про порушення справи про банкрутство підприємства.

2.1.8 Забезпечити прозорість та гласність всіх дій, пов'язаних з процедурами санації, порушення справи про банкрутство, ліквідації підприємства.

2.1.9 Забезпечити раніше звільненим за скороченням штату працівників переважне право працевлаштування на підприємстві (повторний прийом) протягом 2 років з відновленням всіх соціально-побутових пільг, якими вони користувалися до звільнення.

2.2 Працівники зобов'язуються:

2.2.1 Дбайливо ставитися до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2 Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Товариства.

2.2.3 Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

2.3 Сторони зобов'язуються:

2.3.1 Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності Товариства.

РОЗДІЛ III

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1 Роботодавець не має права вимагати від працівників Товариства виконання робіт, не передбачених трудовим договором.

3.2 Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, і ознайомити з нею працівників під підпис.

3.3 При покладанні додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен враховувати реальні можливості їх виконання, кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівника. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Договору (Додаток 2).

3.4 Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян 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, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.5 Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно і якісно, а також:

- своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки;
- негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.6 У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі:

- реорганізації Товариства або його окремих підрозділів;
- структурних змінах в організації управління Товариством;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
- припинення надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Товариства.

3.7 У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку. При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

3.8 У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника Товариства при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

РОЗДІЛ ІV НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1 Система оплати праці.

4.1.1 Винагорода працівникам Товариства за виконану роботу провадиться за почасово-преміальною та за відрядно-преміальною системами оплати праці.

4.1.2 Для працівників, кваліфікація професій яких віднесена до категорій «Керівники», «Професіонали», «Фахівці», «Технічні службовці», Роботодавець встановлює місячні посадові оклади.

4.1.3 Для працівників, професійні назви яких віднесено до категорій «Робітники» (кваліфіковані), Роботодавець встановлює годинні тарифні ставки (диференційовані за кваліфікаційними розрядами).

4.1.4 Мінімальна заробітна плата (посадовий оклад) за повністю відпрацьовану норму часу становить не нижче встановленого чинним законодавством України, а мінімальну тарифну ставку робітника першого розряду (ставку заробітної плати, посадовий оклад) в розмірі не менше, ніж визначено Генеральною, галузевою угодою.

4.1.5 У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

4.2 Норми праці.

4.2.1 При почасовій оплаті працівникам встановлюють нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт може бути встановлено норми обслуговування або норми чисельності працівників. Зазначені норми встановлюються на основі єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих, відомчих) норм праці.

4.2.2 Для працівників робітничих професій, результат роботи яких можна обліковувати в одиницях виробленої продукції, Роботодавець запроваджує відрядну систему оплати праці на основі єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих, відомчих) норм праці.

4.2.3 З метою раціоналізації робочих місць, у зв'язку із впровадженням нової техніки, технологій та організаційно-технічних заходів, що забезпечують зростання продуктивності праці, норми праці підлягають заміні новими.

Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових прийомів праці і передового досвіду, вдосконалення своїми силами робочих місць, не є підставою для перегляду норм праці.

4.2.4 Запровадження, заміну і перегляд норм праці Роботодавець провадить за погодженням з Радою трудового колективу.

Роботодавець повинен роз'яснити працівникам підстави для перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

4.2.5 Про запровадження нових і зміну чинних норм праці Роботодавець повідомляє працівників Товариства не пізніше як за місяць до запровадження.

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до дня їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

4.2.6 Поряд з нормами, встановленими на постійні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові й одноразові норми.

Тимчасові норми встановлюють на період освоєння певних робіт за відсутності затверджених нормативних матеріалів для нормування праці.

Одноразові норми встановлюють на окремі роботи, що не мають систематичного характеру (позапланові, аварійні).

4.3 Відрядні розцінки.

4.3.1 Роботодавець визначає відрядні розцінки виходячи з установлених розрядів робіт, тарифних ставок і норм виробітку (норм часу).

Відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на погодинну норму виробітку. Відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення погодинної тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу в годинах.

4.3.2 Для робітників, професії яких віднесено до категорії «Найпростіші професії», Роботодавець встановлює місячні тарифні ставки.

4.3.3 Оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємства, за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підяду, визначається, виходячи з кошторису на виконання робіт (послуг) за договором, і платіжних документів.

4.3.4 Залежно від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, Роботодавець використовує тарифні ставки, посадові оклади для оплати праці згідно штатного розпису (Додаток 1).

4.3.5 Види і розміри доплат та надбавок до посадових окладів, місячних та/або годинних тарифних ставок працівників Товариства встановлюються згідно з Додатком 2.

4.4 Виплата заробітної плати.

4.4.1 Роботодавець зобов'язується проводити виплату заробітної плати в першочерговому порядку відповідно до чинного законодавства, колективним договором. Всі інші платежі проводяться після виконання зобов'язань по виплаті зарплати

4.4.2 Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівника).

4.4.3 Виплату заробітної плати виконувати не менш двох раз на місяць:

- за першу половину місяця (аванс) виплачується 20-го числа поточного місяця;
- за другу частину місяця виплачується 5-го числа місяця, що настає за місяцем нарахування зарплати.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

4.4.4 Заробітна плата за першу половину місяця має дорівнювати оплаті праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (при почасовій оплаті праці) або оплаті праці за фактично виготовлену продукцію (при відрядній оплаті праці).

4.4.5 У разі якщо на дату подання до бухгалтерії Товариства відомостей про використання робочого часу та кількість виробленої продукції за першу половину місяця неможливо визначити кількість виробленої працівниками-відрядниками продукції (незакінчений відрядний наряд), оплату праці за першу половину місяця таких працівників провадять за годинними тарифними ставками. У такому разі при нарахуванні заробітної плати за другу половину місяця працівникам-відрядникам нараховується заробітна плата за увесь місячний обсяг виробленої продукції, а виплачується — з урахуванням нарахованої та виплаченої заробітної плати за першу половину місяця.

4.4.6 При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також умови, відповідно до яких провадяться утримання із заробітної плати.

4.4.7 Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства.

4.4.8 Роботодавець несе персональну відповідальність відповідно до законодавства за виникнення заборгованості із заробітної плати.

4.5 Відрядження.

4.5.1 За час відряджень Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

4.5.2 У разі якщо працівник відбуває у відрядження, або прибуває з відрядження у вихідний, святковий, чи неробочий день, Роботодавець надає працівнику інший день відпочинку.

4.5.3 У разі направлення працівника у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП) Роботодавець компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку.

4.6 Оплата часу простою.

4.6.1 У разі простою не з вини працівника оплата робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводиться у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

4.7 Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.

4.7.1 Робота у святкові, неробочі та вихідні дні (якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку), а також надурочна робота (у т. ч. при підсумованому обліку робочого часу) оплачується у подвійному розмірі.

4.8 Збереження середнього заробітку.

4.8.1 Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток, зокрема, у разі:

- зупинення діяльності Товариства та/або окремих підрозділів відповідними службами із охорони праці і навколишнього середовища, іншими уповноваженими на це органами;
- відмови працівника від виконання робіт на несправних засобах праці, що може призвести до аварійної ситуації та нещасних випадків.

4.9 Матеріальне стимулювання.

4.9.1 З метою посилення матеріального заохочення працівників Товариства щодо підвищення ефективності та якості робіт у Товаристві застосовується система матеріального стимулювання.

Матеріальне стимулювання передбачає наявність відповідних базових показників та критеріїв для визначення розміру премії.

4.9.2 У Товаристві застосовуються такі основні види преміювання:

- винагорода за поточні результати праці за підсумками роботи за місяць згідно з відповідним Положенням (Додаток 3);
- винагорода за загальні результати роботи за рік згідно з відповідним Положенням (Додаток 4);
- винагорода за вислугу років згідно з відповідним Положенням (Додаток 5).

4.9.3 З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Товариства посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни як засіб матеріального заохочення працівників Роботодавець може преміювати:

- з нагоди загальнодержавних і професійних свят;
- з нагоди річниць створення Товариства;
- з нагоди особистих ювілейних дат працівників Товариства (дні народження та річниця трудового стажу в Товаристві);
- за участь у заходах з підвищення безпеки праці.

РОЗДІЛ V ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ І ПІЛЬГИ ПРАЦІВНИКАМ

5.1 Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.

5.2 Працівникам Товариства надаються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації та пільги, пов'язані з виконанням безпосередніх службових обов'язків:

- компенсація за використання особистих автомобілів у службових цілях згідно з нормами і правилами, встановленими у відповідному локальному акті Роботодавця;
- забезпечення мобільними телефонами та оплата телефонних розмов для працівників Товариства, які виконують функції оперативного управління і координацію роботи підрозділів Товариства.

5.3 Працівникам Товариства надавати додаткову не передбачену законодавством оплачувану відпустку (за рахунок прибутку підприємства) у зв'язку з:

- вступом працівника до першого шлюбу – 3 дні;
- першим шлюбом дітей (батькам) – 3 дні;
- народженням дитини (батьку) – 1 день;
- смертю рідних по крові або шлюбу – 3 дні;
- 1 вересня, для батьків дітей 1-4 класів – 1 день.

РОЗДІЛ VI РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

6.1 У Товаристві встановлено 40-годинний робочий тиждень.

6.2 Для працівників Товариства, окрім працівників, зазначених у пунктах 6.3 Договору, встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота, неділя.

Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — 8 годин, з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ год.

Тривалість перерви для харчування і відпочинку — 1 година, з 12⁰⁰ до 13⁰⁰ год.

Працівники мають право також на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

6.3 Для працівників, що працюють за змінним графіком роботи (сторожа):

- не може бути додержана норма робочого часу на тиждень (40 годин), для них застосовується підсумований облік робочого часу з обліковим періодом один квартал. Графіки роботи кожного працівника складаються відповідно до графіків змінності з таким розрахунком, щоб за обліковий період була додержана розрахункова норма робочого часу. В окремі місяці облікового періоду допускаються відхилення від розрахункової норми робочого часу як у більший, так і в менший бік. При цьому таке збільшення робочого часу не вважається надурочними роботами, а зменшення — не вважається неповним робочим часом (за умови додержання норми робочого часу за обліковий період);
- графіки роботи кожної зміни із зазначенням прізвищ працівників Роботодавець (за погодженням з Радою трудового колективу) затверджує не пізніше ніж за 10 днів до початку кварталу (наступного облікового періоду) і доводить їх до працівників під підпис. У разі надання працівнику щорічної відпустки після затвердження графіка роботи на квартал або у разі прийняття на роботу працівника протягом облікового періоду Роботодавець (за погодженням з Радою трудового колективу) затверджує та доводить до зазначених працівників новий графік їх роботи не пізніше наступного дня з дати видання наказу про надання відпустки або наказу про прийняття працівника на роботу;
- норма робочого часу за обліковий період розраховується за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю при однаковій тривалості часу роботи за день упродовж робочого тижня та відповідним зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів;
- тривалість робочої зміни становить 12 годин з урахуванням часу перерви для харчування та відпочинку;
- тривалість перерви для харчування і відпочинку (далі — перерва) як правило, становить одну годину (60 хвилин). Перерва надається не пізніше, ніж через чотири години з початку зміни.

З метою додержання розрахункової норми робочого часу за обліковий період, для окремих працівників (категорій працівників) в окремі дні облікового періоду графіками змінності може бути визначена менша або більша тривалість перерви. У будь-якому разі тривалість перерви не може бути більше, ніж дві години і менше, ніж 30 хвилин за зміну.

6.4 Працівникам, яким за медичним висновком необхідна більша кількість перерв, за їхньою заявою встановлюється індивідуальний режим роботи (як з повним, так і з неповним робочим часом) з урахуванням інтересів Товариства і працівника.

Індивідуальний графік роботи (як з нормальною, так і з неповною тривалістю робочого часу) може встановлюватися за заявами й іншим працівникам Товариства, якщо робота за індивідуальним графіком не суперечить інтересам Товариства.

6.5 Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Товариства, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, та робота яких не носить безперервного характеру, скорочується на одну годину.

6.6 Надурочні роботи можуть застосовуватися лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62–64 КЗпП.

6.7 Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні.

6.8 Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує за погодженням з Радою трудового колективу не пізніше 31 грудня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.

Інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець враховує під час складання графіків відпусток у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

6.9 Роботодавець надає:

- щорічну додаткову відпустку працівникам, які фактично зайняті не менше 50% тривалості повного робочого дня на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (комп'ютерах) — тривалістю, визначеною в Додатку 6.
- щорічну додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем — згідно з Додатком 7.
- відпустки інших видів згідно із законодавством.

РОЗДІЛ VII

УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

7.1 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови.

7.2 Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

7.3 Роботодавець зобов'язаний:

7.3.1 Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7.3.2 Виділяти кошти у розмірі 0,5% від фонду оплати праці на виконання затверджених у Товаристві та погоджених з Радою трудового колективу комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (далі — Комплексні заходи з охорони праці) (Додаток 8).

7.3.3 При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.3.4 Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни.

7.3.5 Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм та «Переліком видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, які передбачені нормами безкоштовної видачі засобів індивідуального захисту ТОВ «Інвестбуд».

7.3.6 Забезпечувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

7.3.7 Компенсувати протягом 30 днів витрати працівникам на придбання засобів індивідуального захисту, які підтверджено документально (касовий або товарний чеки), якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

7.3.8 Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненнями, миючими та знешкоджувальними засобами за встановленими нормами (Додаток 9).

7.3.9 Забезпечувати належний стан засобів колективного захисту працівників.

- 7.3.10 Забезпечувати працівників Товариства питною водою.
- 7.3.11 Забезпечити безоплатне проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників де є потреба у професійному доборі.
- 7.3.12 Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника, якщо стан здоров'я не дозволяє йому виконувати трудові обов'язки.
- 7.3.13 Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичних оглядів працівників.
- 7.3.14 Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.
- 7.3.15 Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.
- 7.3.16 Не рідше разу на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в підрозділах Товариства.
- 7.3.17 Проводити раз на квартал за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань.
- 7.3.18 Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці у Товаристві.
- 7.3.19 Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.
- 7.3.20 Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.
- 7.3.21 Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.
- 7.3.22 Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.
- 7.3.23 У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.
- 7.3.24 Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки, в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

7.4 Працівники Товариства зобов'язані:

- 7.4.1 Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поводження із шкідливими та небезпечними речовинами.
- 7.4.2 Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.
- 7.4.3 Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

7.4.4 Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.

7.4.5 Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

7.4.6 Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

7.4.7 За невиконання вимог пунктів 7.4.1–7.4.6 Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

7.5 Профспілковий комітет зобов'язується:

7.5.1 Брати участь в розробці заходів щодо досягнення встановлених нормативних нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, профілактики випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в коледжі.

7.5.2. Контролювати дотримання адміністрацією коледжу законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

7.5.3 У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації Товариства негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

7.5.4 Контролювати дотримання норм праці працюючих жінок і підлітків.

7.5.5 Брати участь в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці.

7.5.6 Розглядати на своїх засіданнях причини травматизму на виробництві, надавати пропозицію адміністрації Товариства щодо усунення, брати участь в складанні актів з розслідування нещасного випадку на виробництві, представляти інтереси потерпілого в спірних питаннях.

РОЗДІЛ VIII СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

8.1 Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей, забезпечує:

8.1.1 Належне утримання, ремонт і реконструкцію приміщень соціальної сфери (санітарно-побутових приміщень, кімнати прийому їжі та ін.).

8.1.2 Надання працівникам матеріальної допомоги та заохочення цінними подарунками згідно з Положенням, наведеним у Додатку 10.

8.1.3 Придбання новорічних подарунків для працівників Товариства.

8.1.4 Забезпечення оздоровчих заходів для працівників Товариства за наявності відповідних медичних показань шляхом санаторно-курортного лікування на умовах часткової оплати вартості путівки (50%) за рахунок коштів Товариства.

8.1.5 Виплату матеріальної допомоги у зв'язку з тривалою хворобою (понад 1 місяць) працівника в розмірі 50% прожиткового мінімуму.

РОЗДІЛ IX ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1 Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

РОЗДІЛ X ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

10.1 У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.2 Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

РОЗДІЛ XI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Договір укладено на три роки і діє до прийняття Сторонами нового Договору.

11.2 Договір укладено у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

11.3 Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

11.4 Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

Коллективний договір підписали:

Від Работодавця:

Генеральний директор

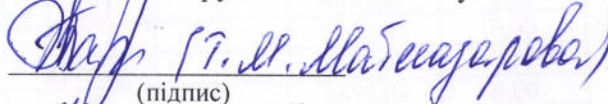
 Д.В. Манівчук

« 14 » 08 2020 р.



Від трудового колективу:

Голова Ради трудового колективу

 (підпис)

« 14 » 08 2020 р.

Пронумеровано і дано з оригіналом

Продруковано, скріплено печаткою

листів

Генеральний директор ТОВ "Інвестбуд"

Д.В. Манівчук

