

18

Загальні положення

1. Мета укладення колективного договору.

Цей колективний договір укладено з метою регулювання індивідуальних, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього колективного договору.

Положення і норми колективного договору розроблено на основі Конституції України про пращу України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства, генеральної, галузевої і територіальної угод.

Колективний Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективної роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КРАСНОГРАДСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»**

на 2020-2024 роки

Схвалено загальними зборами Трудового колективу ТОВ «Красноградське джерело» Протокол № 1 від «18» лютого 2020 року

Загальні положення

1. Мета укладення колективного договору.

Цей колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього колективного договору.

Положення і норми колективного договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства, генеральної, галузевої і територіальної угод.

Колективний Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективної роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони колективного договору та їх повноваження.

2.1. Колективний договір укладено між Товариством з обмеженою відповідальністю «Красноградське джерело» в особі директора Костроміної Алли Григорівни, з однієї сторони (далі – сторона роботодавця), і профспілковим комітетом Товариства з обмеженою відповідальністю «Красноградське джерело» від імені трудового колективу, з іншої сторони (далі – профспілкова сторона).

2.2. Роботодавець підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом господарства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

2.3. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом профспілки, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

2.4. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії колективного договору.

3.1. Положення колективного договору поширюються на всіх найманих працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Красноградське джерело» незалежно від того, чи є вони членами профспілок.

Окремі положення колективного договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників господарства; на працівників, звільнених з ініціативи роботодавця (у зв'язку із змінами організації або форми власності господарства) до моменту їх працевлаштування.

Положення колективного договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна зі сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за колективним договором.

3.3. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до нього.

4. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності.

4.1. Колективний договір укладено на 5 років і набуває чинності з моменту його підписання та діє до підписання нового колективного договору або перегляду чинного.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового колективного договору не пізніше, ніж за 3 місяці до закінчення дії колективного договору.

5. Порядок внесення змін та доповнень до колективного договору.

В колективному договорі передбачені переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії та соціально-побутові пільги.

Зміни і доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, газузевої, територіальної) з питань, що є предметом колективного договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що розглядаються у 7 денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства.

Роботодавець подає колективний договір на реєстрацію протягом 5 днів з дня підписання його сторонами до відповідного місцевого органу державної виконавчої влади.

Роботодавець зобов'язується в 2-х денний термін після реєстрації в місцевому органі державної виконавчої влади колективного договору забезпечити його тиражування у кількості 4-х примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також щойно прийнятих працівників під час укладення з ними трудового договору.

РОЗДІЛ I

Виробничо-економічна діяльність та розвиток господарства.

Сторони домовилися:

1.1. Розробити стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку господарства.

1.2. Запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості послуг, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

Сторона роботодавця зобов'язується:

1.3. Проводити маркетингові дослідження щодо вивчення кон'юнктури ринку, складати на їх основі виробничі плани та своєчасно доводити їх до структурних підрозділів.

1.4. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

1.5. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідних для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

1.6. Надавати послуги платоспроможним споживачам з гарантією їх оплати.

1.7. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

1.8. Знизити, порівняно з попереднім роком, питому вагу виробничих втрат у валових витратах товарної продукції.

1.9. Інформувати щоквартально трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності господарства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію та документи з цих питань.

1.10. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні господарством. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи господарства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профспілкову сторону та працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

1.11. Забезпечити умови для розвитку технічної творчості працівників та впровадження раціоналізаторських пропозицій.

1.12. Забезпечити участь повноважного представника профспілкової сторони у засіданнях керівних органів господарства (виробничі наради, збори акціонерів, засідання органів управління товариством тощо), завчасно інформувати його про дату та порядок денний таких засідань.

1.13. Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1.14. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів господарства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

1.15. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна господарства.

1.16. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності господарства, доводити їх до сторони роботодавця й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

1.17. Запрошувати повноважного представника сторони роботодавця на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ П

Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства.

Сторона роботодавця зобов'язується:

2.1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, перепрофільювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації господарства з наданням інформації про заплановані роботодавцем заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість та категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж за три місяці до прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та впроваджувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

2.2. Приймати рішення про створення об'єднань господарств, виходу структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідації за участю трудового колективу.

2.3. Забезпечити визначення у Статуті господарства (або внести відповідні зміни до Статуту):

- умов реорганізації та припинення діяльності господарства;
- компетенцію та повноваження трудового колективу і його виборних органів;
- органу, який має право представляти інтереси трудового колективу – профспілковий комітет;
- органу чи особи, уповноваженої роботодавцем на ведення колективних переговорів і укладення колективного договору.

Інформувати профспілкову сторону у разі внесення змін до Статуту з цих питань.

2.4. Забезпечити участь представника профспілкової сторони у роботі спостережної, наглядової ради) з правом дорадчого голосу.

2.5. Забезпечити у разі прийняття відповідних рішень, участь представників профспілкової сторони у роботі комісії з: реструктуризації, корпоратизації господарства.

2.6. Погоджувати з профспілковою стороною проект реструктуризації господарства та передбаченого майна господарства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

2.7. Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства господарства, участь у них повноважного представника профспілкової сторони з правом дорадчого голосу.

2.8. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством господарства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

2.9. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства господарства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам банкрута;
- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками господарства, зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;
- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Профспілкова сторона зобов'язується:

2.10. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

2.11. Брати участь у роботі комісій з реструктуризації господарства та розглядати проект реструктуризації господарства.

2.12. Представляти інтереси працівників господарства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

РОЗДІЛ III.

Забезпечення продуктивної зайнятості.

Сторона роботодавця зобов'язується:

3.1. Не допускати масових звільнень працівників протягом року понад 5% загальної чисельності працюючих в господарстві.

3.2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності господарства через неминучі вивільнення працівників з ініціативи сторони роботодавця, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за 3 місяці до намічених звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

3.3. Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненням працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

3.4. Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів, тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.5. Виділяти кошти на професійну підготовку, перепідготовку та перекваліфікацію кадрів.

У разі проведення професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва, зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування в господарстві працівника за набутою з ініціативи роботодавця новою професією.

3.6. Під час вивільнення працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

3.7. Попереджувати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва, праці пропонувати працівникові іншу роботу у господарстві.

3.8. Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах та господарствах району.

3.9. Надавати переважне право на залишення на роботі при проведенні звільнень за ініціативою роботодавця працівникам, які втратили працездатність внаслідок виробничої травми та профзахворювання у господарстві.

3.10. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень, вільний від роботи, з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

3.11. Не розривати трудовий договір з працівником, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

3.12. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з господарства за скороченням штату, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.13. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості в господарстві та також, якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

3.14. Надавати працівникам господарства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.15. Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

3.16. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення роботодавцем вимог законодавства про працю та зайнятість.

3.17. Проводити спільно з роботодавцем консультації з питань масових звільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів та пом'якшення наслідків таких звільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

РОЗДІЛ IV.

Оплата праці.

Сторона домовилася:

У сфері форм та систем оплати праці:

4.1. Застосовувати форму оплати праці – індивідуальну.

4.2. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:

- погодинних тарифних ставок;
- відрядних розцінок;
- місячних посадових окладів для керівників, фахівців і технічних службовців, а також для окремих висококваліфікованих робітників.

4.3. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці господарства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат, у разі зростання обсягів виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг).

4.4. При запровадженні нових тарифних ставок (окладів) вживати заходів з удосконалення чинних норм праці, нормативів праці, систем матеріального заохочення з доведення частки основної заробітної плати у середній заробітній платі працівників господарства до 80%.

4.5. Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

4.6. Запроваджувати нові або змінювати діючі в господарстві умови оплати праці, преміювання і повідомляти про це працівників не пізніше, як за два місяці до їх впровадження або зміни.

Сторона роботодавця зобов'язується:

У сфері тарифної системи, мінімальної заробітної плати:

4.7. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, за повністю виконану місячну норму праці (обсяг робіт) у розмірі не менш, як 100 % від розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України.

4.8. Установити мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду з нормальними умовами праці, як базовий для формування тарифної сітки (системи посадових окладів фахівців) у розмірі не нижче 110 відсотків розміру мінімальної тарифної ставки (окладу) робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації пункту 4.7 даного колективного договору.

4.9. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

4.10. Здійснювати оплату праці працівників господарства в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати господарством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: аванс – 22 числа, остаточну виплату – 07 числа. Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

4.11. Заробітну плату працівників за період щорічної основної і додаткових відпусток виплачувати не пізніше як за 3 дні до її початку.

4.12. Час простою оплачувати:

- з вини роботодавця – у розмірі не меншому за дві третини середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;

- з причин, незалежних від роботодавця і працівника – у розмірі не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою.

Час простою з вини працівника не оплачувати.

4.13. Роботу в надурочний час оплачувати:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень, в розмірі тарифної ставки, окладу працівника

4.14. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з профспілковою організацією нові форми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше, ніж за 2 місяці до такого запровадження чи змін.

4.15. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЄТКД робіт і професій.

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

4.16. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспівковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках господарства.

4.17. Платішення заборгованості проводити згідно графіка, узгодженого з профспівковою стороною.

4.18. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частки заробітної плати у зв'язку із порушенням строку її виплати.

4.19. Забезпечити за працівниками, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» місце роботи, середнього заробітку, гарантії та пільги відповідно до цих законів.

Профспівкова сторона зобов'язується:

4.20. Здійснювати контроль за дотриманням у господарстві законодавства з питань оплати праці та своєчасною виплатою заробітної плати.

4.21. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обгрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам.

4.22. Аналізувати рівень середньої заробітної плати у господарстві, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

4.23. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав вирахувань з неї.

РОЗДІЛ V.

Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

Сторони домовилися:

5.1. Розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку господарства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

5.2. Визначити перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

Сторона роботодавця зобов'язується:

5.3. Укласти трудові відносини з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України, на вимогу профспілкової сторони надати інформацію про умови контрактів.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з иним законодавством, цим договором.

5.4. Надати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не зумовленої трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією.

5.5. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.6. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підприємствості чи роботодавця господарства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків, а також випадків скорочення чисельності або штату працівників.

Здійснювати звільнення за скороченням чисельності або штату працівників, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового комітету.

Надати профспілковій стороні обгрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустки (крім випадку ліквідації господарства).

5.7. Установити у господарстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вільними днями – субота і неділя, та скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових днів.

Установити у господарстві у період з 15 березня по 15 листопада шестиденний робочий тиждень для трактористів, водіїв, електрозварника лучного зварювання, працівників молочно-товарної ферми з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень, але з одним вихідним днем - неділя, для решти працівників підприємства установити шестиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями – субота і неділя, та скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових днів.

5.8. Установлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви дня відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими роботодавцем за узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

Установити додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу для працівників, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалювальних приміщеннях – для обігрівання і відпочинку.

5.9. Установити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством.

5.10. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи у господарстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників, про такі зміни за два місяці до їх впровадження.

Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або робочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов відпочинку працівників приймати за узгодженням з профспілковою стороною не пізніше, ніж за два місяці до їх перенесення.

5.11. За наявності можливості дозволяти працівникам під час простою, з незалежних від них причин, відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

5.12. Дотримуватись чинного законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

5.13. Установлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

5.14. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або втратила інвалідність, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у

тому часлі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.15. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу професійної сторони та з її оплатою і компенсацією відповідно до чинного законодавства. Повідомляти працівників про такі роботи не менш, як за добу до їх початку.

5.16. Встановлювати працівникам щорічну основну оплачувану відпустку згідно Закону України "Про відпустки" – 24 календарних дні за відповідним календарний рік; особам до 18 років – 31 календарний день; інвалідам І та ІІ групи – 30 календарних днів; інвалідам ІІІ групи – 26 календарних днів.

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з професійною стороною та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Надавати подружжям, які працюють у господарстві, право на щорічну відпустку в одні і той самий період.

5.17. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час у випадках передбачених законодавством, а також наступним категоріям працівників:

- інвалідам;
- учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;
- жінкам перед відпусткою по вагітності і пологам; особам у віці до 18 років;
- при наявності санітарно-курортної путівки.

5.18. Працівникам Товариства з обмеженою відповідальністю «Красноградське підприємство» надавати відпустки:

- які приймали участь у ліквідації аварії на ЧАЕС 16 календарних днів у відповідності з Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";
- учасникам АТО 14 календарних днів.

5.19. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання застосованого терміну безперервної роботи у перший рік роботи у підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

5.20. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, передбачених законодавством.

5.21. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам господарства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчання, надавати можливість приймати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

5.22. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.23. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

5.24. Надавати додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений термін згідно чинного законодавства.

Профспілкова сторона зобов'язується:

5.25. Забезпечити дотримання працівниками господарства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, суворого і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

5.26. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу.

5.27. Розглядати обгрунтоване письмове подання сторони роботодавця про змінення трудового договору працівником, який є членом профспілки, у порядку, передбаченому законодавством.

Нав'язувати сторону роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в встановлений строк після прийняття.

5.28. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з роботодавцем в судових органах.

РОЗДІЛ VI.

Умови та охорона праці.

З метою створення здорових та безпечних умов праці у господарстві сторона роботодавця зобов'язується:

6.1. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 1).

На реалізацію комплексних заходів виділяти необхідні кошти.

6.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період 2020 – 2024 років.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.

6.3. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно з вимогами, за участю профспілкової сторони графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

6.5. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечної експлуатації.

6.6. Безпечно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спеціальним, та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток 2).

6.7. Забезпечити за рахунок коштів господарства своєчасну заміну або ремонт спеціального, що стави непридатними до закінчення встановленого терміну їх експлуатації з незалежних від працівника причин. Випадок пошкодження спеціального не з вини працівника, має бути оформлений документально – про це складається відповідний акт.

6.8. Компенсувати протягом 30 днів витрати працівника, підтвержені документально (касовий або товарний чек); на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення роботодавцем працівника, він був змушений придбати їх за власні кошти.

1.8. Забезпечити у господарстві належний питний режим.

1.9. За рахунок коштів господарства здійснювати проведення періодичних оглядів (включаючи трудову діяльність) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або там, де є потреба у професійному доборі, а також забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

При сприятливому проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження огляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

1.11. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, розглянути, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

1.12. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювання.

1.13. Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які тривало і часто хворіють, інвалідів та осіб з іншими проблемами.

1.14. Проводити спільно з профспівковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів на кожному нещасному випадку.

1.15. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх переобучення, перекваліфікацію чи надомну працю.

1.16. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього зарплатку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через виникнення законодавства про охорону праці, у разі закриття підприємства з цих питань.

1.17. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення підприємством обов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

1.18. За рахунок коштів господарства проводити навчання представників профспівки та членів комісії з питань охорони праці, надавати їм вільний від роботи час.

...роботи час із збереженням заробітної плати для залучення до ... умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

4.19. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та ... один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на ... з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному ...

4.20. Проводити щомісячно дні охорони праці у господарстві за участю ... профспілкової сторони.

4.21. Розробити за участю профспілкової сторони Положення про систему ... охорони праці у господарстві.

4.22. Виплати на охорону праці встановити не менше 0,5% від фонду оплати ... в попередній рік.

4.23. За рішенням профспілкової сторони, комісії з питань охорони праці, або ... структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, ... трудового колективу з питань охорони праці, що відзначились ... заходів з підвищення безпеки та покращення умов праці, ... розміру винагороди за загальні результати роботи за підсумками ...

Працівники господарства зобов'язуються:

4.24. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, ... машин, механізмів, устаткування та інших засобів ...

4.25. Використовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених ... безпеки праці.

4.26. Проводити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні ...

4.27. Немедально інформувати відповідну посадову особу про виникнення ... ситуацій на робочому місці, ділянці, в ... Особисто вживати посильних заходів щодо їх ...

4.28. Дбайливо та раціонально використовувати майно господарства, не ... чи знищення.

Господарство зобов'язується:

4.29. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця ... умов, створенням безпечних і нешкідливих умов ... та санітарно-побутових умов, забезпеченням ... спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та ...

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

2.10. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити роботодавцеві відповідні пропозиції.

2.11. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зокрема законодавстві з охорони праці.

2.12. В разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах до часу, необхідного для усунення цієї загрози.

2.13. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в надзвичайно несприятливих умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівників.

2.14. Брати участь у розробці, прийнятті, затвердженні, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці у підприємстві;

2.15. Здійснювати залучення працюючих з питань охорони праці;

2.16. Участь у встановленні звітності за державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

2.17. Здійснювати огляди робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

2.18. Здійснювати розслідування нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати відповідні пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях;

2.19. Здійснювати керування звань посадових осіб з охорони праці.

РОЗДІЛ VII.

Пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення культурно-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників.

Сторона домовилась:

Сторона формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей господарства на:

1) Надати працівникам для оздоровлення путівки на лікування, відпочинок і оздоровчих таборів з частковою оплатою за рахунок коштів господарства.

Сторона роботодавця зобов'язується:

1) Створити належні умови для діяльності комісії із соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності у господарстві.

2) Обладувати (меблями, приборами розігріву тощо) та належним чином утримувати кімнати для відпочинку і харчування працівників.

3) Надати працівникам для побутових потреб на пільгових умовах транспорт, спеціальну техніку, інвентар тощо.

4) Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у приміщеннях.

5) Здійснювати аналіз стану тимчасової непрацездатності та причин захворювань.

6) Вживати заходів до зниження захворюваності працівників і втрат робочого часу через хвороби.

Сторона працівників зобов'язується:

1) Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг та виконання культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів профспівомовного колективу.

2) Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

3) Зводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і курортах України, сприяти забезпеченню їх путівками за рахунок коштів соціального страхування.

4) Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників та їх дітей.

111. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і спортивних заходів для працівників господарства та членів їх сімей.

112. Організувати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ VIII.

Гарантії діяльності профспілок.

Сторони роботодавця визнає профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, які працюють у господарстві, і погоджує свої дії та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору та зобов'язується:

8.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, виконання прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

8.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників господарства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, кондиціонуванням, охолодженням.

8.3. Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати в приміщеннях і на території господарства в доступних для працівників місцях.

8.4. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів господарства та представникам профспілок вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та отримувати місця роботи в господарстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

8.5. Підтримувати на виборних працівників органів профспілок, які діють у господарстві, моральні підтримки та заохочення, встановлені цим договором.

8.6. Викладати вимоги і надання профспілковим органам щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно виконати заходи до їх усунення.

8.7. За вимогою профспілкової сторони надавати відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних умов працівників та розвитку господарства.

8.8. Надати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з виплатою пенсії та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурно-масові заходи.

8.9. За принципами соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, залучати профспілкову сторону про плани та напрямки розвитку господарства.

8.10. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

РОЗДІЛ ІХ.

Виключні положення та контроль за виконанням .

Стаття 14. Контроль за виконанням:

11. Здійснювати контроль за виконанням колективного договору. Результати контролю виконання зобов'язань колективного договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін колективного договору.

12. Надати повноважним представникам сторін на безоплатній основі копію інформації та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням умов колективного договору.

13. Представити підсумки виконання колективного договору на загальних зборах працівників:

а) у липні – серпні поточного року;

б) у лютому – березні наступного року.

14. При виникненні спірних питань щодо застосування окремих норм цього колективного договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

15. При порушенні чи невиконанні зобов'язань колективного договору з боку будь-якої сторони, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

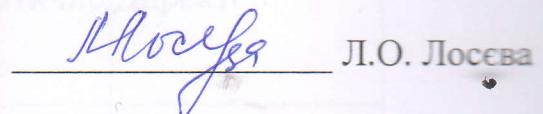
16. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у сторін сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Голова профспілкового комітету
ТОВ «Красноградське джерело»


І. Костроміна

Голова профспілкового комітету
ТОВ «Красноградське джерело»


Л.О. Лосєва

«18» лютого 2020 рік

М.П.

систематично інженер з
охорони праці
та ТБ

систематично інженер з
охорони праці
та ТБ

Додатки до розділу “Умови та охорона праці”.

Перелік

Додаток

Комплексні заходи

застосування встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та здоров'я, підвищення існуючого рівня охорони праці, виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій.

№	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проведення обов'язкового медичного огляду працівників зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці обов'язково, де є потреба у спеціальному доборі, а також проведення обов'язкового медичного огляду кожні вісім до 21 років.	1 раз на рік	Директор
2.	Забезпечення працівників спеціальним та спецообладом	систематично	Директор
3.	Забезпечення працівників спеціальним індивідуального захисту (респіратори), рукавицями.	систематично	Директор
4.	Проведення спеціально виробничого огляду та умов праці конструктивні	систематично	Інженер з охорони праці та ТБ
5.	Застосування та фіксувати проведення інструкцій то ТБ промислової безпеці.	систематично	Інженер з охорони праці та ТБ

Перелік «В ДЖЕРЕЛО»

... безкоштовно спецодяг та спецвзуття

- ~~... частин, рукавиці~~
- ~~... чобітки резинові. 8 до 13.00~~
- ~~... чобітки резинові.~~
- ~~... частин, рукавиці~~
- ~~... частин, рукавиці~~
- ~~... халат~~

- кількість робочого дня - 17,00
- початок робочого дня - 8,00
- перерва на обід - з 12.00 до 13.00
- кінець робочого дня - 17,00
- початок робочого дня - 8,00
- перерва на обід - з 12.00 до 13.00
- кінець робочого дня - 17,00
- початок робочого дня - 8,00
- перерва на обід - з 12.00 до 13.00
- кінець робочого дня - 17,00

ВНУТРІШНІЙ ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК на 2020-2024 роки

ТОВ «КРАСНОГРАДСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»

Для всіх підрозділів господарства (п'ятиденний робочий тиждень)

початок робочого дня – 8.00

перерва на обід – з 12.00 до 13.00

кінець робочого дня – 17.00

початок робочого дня – 8.00

перерва на обід – з 12.00 до 13.00

кінець робочого дня – 17.00

початок робочого дня – 8.00

перерва на обід – з 12.00 до 13.00

кінець робочого дня – 17.00

початок робочого дня – 8.00

перерва на обід – з 12.00 до 13.00

кінець робочого дня – 17.00

початок робочого дня – 8.00

перерва на обід – з 12.00 до 13.00

кінець робочого дня – 17.00



А.Г. Костроміна

А.Г. Костроміна

ВНУТРІШНІЙ ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК на 2020-2024 роки

ТОВ «КРАСНОГРАДСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»

Застосування МТФ, семиденний робочий тиждень, один вихідний день згідно графіку

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00

ранкове доїння – 5.00 до 9.00

обіднє доїння – 12.00 до 16.00

вечірня доїння – 19.00 до 23.00



А.Г. Костроміна

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

28 (двадцять
вісім)



аркушів
Директор ТОВ «Красноградське
джерело»

А.Г. Костроміна
А.Г. Костроміна