

Зареєстровано:
Управлінням соціального
захисту населення Красноградської
районної державної адміністрації
Колективний договір між Адміністрацією
і колективом ТОВ «Надія»
Реєстровий № 31 від «31» 09 2020 р.

Рекомендації реєструючого органу
лист № 03-28/4380 від
22.09.2020

Начальник Управління соціального
захисту населення Красноградської РДА

Заст  С.В. Гонтар



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариство з обмеженою відповідальністю «Надія»

Красноградського району

Харківської області

на 2020 – 2025 роки

ЗАТВЕРДЖЕНО:

НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ
ПРАЦІВНИКІВ ТОВ «НАДІЯ»

ПРОТОКОЛ № 1

від «20» серпня 2020 р.

2

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

- роботодавець, який представляє інтереси власника (власників) і має відповідні повноваження, в особі генерального директора ТОВ "Надія" Красноградського району Харківської області;

- інтереси працівників ТОВ "Надія" представляють бухгалтер ТОВ "Надія" Ульянова Ольга Василівна та завідувач складом ТОВ "Надія" Гамова Тетяна Володимирівна, які мають відповідні повноваження.

(Протокол №1 загальних зборів робітників ТОВ "Надія" від 20.08.2020 р.)

1.2. Роботодавець зобов'язується приймати рішення щодо змін в організації виробництва і праці, нормуванні і оплаті праці, при встановленій формі, системі, розмірів заробітної плати та інших трудових виплат (допомог, надбавок, премій та ін.) гарантій, компенсацій, соціально-побутових пільг, режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку працівників.

1.3. Роботодавець і представники від робочих будуть вирішувати всі спірні питання шляхом переговорів на принципах прийняття компромісних рішень, а при недосягненні згоди, розбіжності розглядати в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.4. Роботодавець і представники від робітників зобов'язуються дотримуватися умов і виконувати положення і норми, передбачені цим договором. Представники будуть стримуватися від організації страйків з питань, які регулюються цим колективним договором при умові його безумовного виконання.

Акції протесту в знак солідарності (збори, мітинги, пікетування, демонстрації та ін.) представники зобов'язуються проводити у відповідності до діючого законодавства.

1.5. Сторони визначають, що положення колдоговору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковим для дотримання як роботодавцем, так і представниками від робітників.

1.6. Колдоговір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування власника. У разі реорганізації підприємства колдоговір зберігає чинність протягом року, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

При зміні власника чи ліквідації підприємства колдоговір зберігає чинність у відповідності з положенням статті 9 Закону України "Про колективні договори і угоди".

1.7. Зміни і доповнення вносяться в колдоговір за згодою сторін з наступним затвердженням їх на зборах (конференції) трудового колективу і оформляються у вигляді доповнення до колдоговору.

Кожна із сторін, яка підписала колдоговір і звернулася з пропозиціями про внесення змін, направляє їх іншій стороні. Розгляд пропозицій розпочинається не пізніше, ніж за місяць до початку зборів (конференцій) трудового колективу.

При внесенні змін і доповнень в колективний договір сторони зобов'язуються не погіршувати умов, встановлених працівникам підприємства.

1.8. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу ТОВ "Надія" протокол: №1 від 20 серпня 2020 р. та згідно з їх рішенням набуває чинності з 01 вересня 2020 р.

1.9. **Колективний договір діє до 01 вересня 2025 р.**

1.10. Після закінчення строку дії, колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.11. Колективний договір підлягає реєстрації в Управлінні соціального захисту населення Красноградської районної державної адміністрації Харківської області (ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди»). З умовами колективного договору повинні бути ознайомлені всі працівники, що працюють на підприємстві (ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди») під підпис.

РОЗДІЛ 2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ.

2.1. Роботодавець зобов'язується:

- забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, освоєння нових технологій і видів продукції з урахуванням попиту на неї на традиційних та пошуку нових ринків збуту;
- забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці;
- запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, більш продуктивні методи роботи, тощо;
- забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.2. Представники від колективу робочих зобов'язуються:

- всіляко сприяти зміцненню трудової дисципліни та дотриманню правил внутрішнього розпорядку;
- домагатися від правління припинення управлінських рішень, якщо вони виникають та суперечать зобов'язанням колективного договору і погіршують соціально-економічне становище працівників;
- не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які перешкоджали б стабільній роботі підприємства за умови дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, норм і умов Генеральної та Галузевої угод, виконання цього колективного договору.

2.3. Роботодавець і колектив ТОВ "Надія" зобов'язуються:

- запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення, прагнути їх розв'язання без зупинки виробництва;
- забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів;
- запобігати виникненню колективних і індивідуальних трудових спорів.

2.4. Трудовий колектив ТОВ «Надія» зобов'язується:

- забезпечувати виконання виробничих програм, правильну експлуатацію, збереження, раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих працівникам для виконання робіт.
- додержувати трудову дисципліну та режим робочого часу.

РОЗДІЛ 3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Роботодавець зобов'язується:

- 3.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.
- 3.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КЗпП України у разі виникнення потреб прийняття на роботу працівників аналогічної професії.
- 3.3. Не допускати переведення на контрактну форму трудового договору працівників, які знаходяться в трудових відносинах з підприємством на умовах безстрокового трудового договору.

Прийом на роботу за контрактною формою трудового договору здійснювати лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

3.4. Запровадити для працівників п'ятиденний робочий тиждень з вихідними днями – субота та неділя. Тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 8 годин на протязі понеділка – п'ятниці при тижневій нормі 40 годин.

3.5. Для працівників окремих підрозділів встановлюється гнучкий режим робочого часу з забезпеченням обліку відпрацьованого робочого часу та контролю за трудовою дисципліною працюючих у такому режимі. В умовах гнучкого режиму робочого часу тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу.

3.6. Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України, за виробничою необхідністю, запроваджується підсумований облік робочого часу в окремих виробництвах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна тривалість робочого часу.

Виходячи з виробничих потреб, з урахуванням характеру і умов праці, встановлюється тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу до 12 годин робочого часу на зміну.

Обліковий період охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку.

Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу є рік.

3.7. Для працівників Карлівського відділення на безперервно діючих дільницях, де режим робочого часу не можна організувати за графіком п'ятиденного робочого тижня, застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу змінами рівної тривалості.

Початок роботи для I-ї зміни о 8-й годині, закінчення - о 20-й годині, II-ї зміни відповідно початок - о 20-й годині і закінчення - о 8-й годині. Тривалість робочого часу при двох змінному режимі 11 годин. При цьому під час зміни робітникам надається перерва для відпочинку та харчування загальною тривалістю 1 година у відповідності із встановленим графіком. На безперервно діючих дільницях вихідні дні надаються у різні дні тижня згідно із графіком змінності. Адміністрація за погодженням з трудовим колективом зобов'язується запровадити підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість роботи за обліковий період за графіком не перевищувала норми робочого часу в середньому за повний річний обліковий період.

3.8. Надурочні роботи застосовувати лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством (ст.ст.62, 63 КЗпП України), але не більше ніж 120 годин на рік, і оплачувати згідно ст.106 КЗпП України.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається (ст.106 КЗпП України).

3.9. Режим неповного робочого часу встановлюється по домовленості між робітником і адміністрацією.

3.10. Оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

3.11. Робота за умов неповного робочого часу не тягне за собою будь яких обмежень трудових прав працівників.

Період роботи у режимі неповної зайнятості зараховувати до стажу роботи, який дає право на чергову основну та додаткові відпустки. На цей період за працівниками зберігати в повному обсязі трудові права, всі гарантії, соціально-трудові пільги, передбачені чинним законодавством і цим Договором.

3.12. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, за погодженням із представниками робітників, з компенсацією згідно з чинним законодавством.

3.13. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників

скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку, а також по відношенню до осіб, які працюють у режимі скороченого робочого часу.

3.14. Робота у святкові і неробочі дні оплачується у подвійному розмірі:

- 1 січня - Новий рік
- 7 січня - Різдво Христове
- 8 березня - Міжнародний жіночий День
- 1 день - Великдень
- 1 травня - День міжнародної солідарності трудящих
- 9 травня - День Перемоги
- 1 день - Трійця
- 28 червня - День Конституції України
- 24 серпня - День незалежності України
- 14 жовтня - День захисника України
- 25 грудня - Різдво Христове, католицьке.

Роботодавець і представники від робітників домовились:

3.15. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлюється згідно з чинним законодавством і не може бути меншою, ніж 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Стаж роботи, який дає право на основну щорічну оплачувану відпустку, обчислюється на підставі ст.9 Закону України.

Працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів. Список посад, професій і робіт з ненормованим робочим днем на підприємстві та конкретна тривалість відпустки додається у Додатку №1.

Тривалість додаткових відпусток за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, залежно від результатів атестації робочих місць додається у Додатку №2.

3.16. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

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

3.17. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда I групи підгрупи А, та яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів. За наявності декількох підстав для надання додаткової відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.18. Забезпечувати надання соціальних відпусток: відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку згідно ст.17 та 18 Закону України «Про відпустки».

3.19. Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, ненадання відпустки з ініціативи адміністрації (власника) чи заміни її матеріальною компенсацією з ініціативи чи за згодою працівника.

3.20. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (ст.26 Закону України Про відпуски).

3.21. Графік щорічних основних відпусток затверджувати не пізніше 5 січня поточного року.

РОЗДІЛ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

Роботодавець зобов'язується:

4.1. У разі виникнення об'єктивних причин (ліквідації, реорганізації, заміна форми власності, часткове зупинення виробництва та ін.), що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, здійснювати практичні заходи лише після завчасного надання представникам від робочих інформації з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, про кількість і категорії працівників, яких не може стосуватися, про терміни проведення звільнення. Не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводити консультації з представниками від робітників щодо запобігання звільненню, обмеження його до мінімуму та пом'якшення соціальних його наслідків.

Оформлення та оплату всіх простоїв, що виникли не з вини працівника, проводити згідно з дотриманням вимог ст.113 Кодексу законів про працю України та на умовах колективного договору.

4.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових відносин на підприємстві.

4.3. При прогнозуванні масового вивільнення працівників понад 15% від загальної чисельності працюючих розробити та реалізувати узгоджену з трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

Програма забезпечення зайнятості:

- використання всіх наявних вакантних та новостворених робочих місць (при перепрофільованні, запровадженні нових технологій , тощо);
- виконання власними силами обсягів робіт і послуг, які передавались на виконання іншим підприємством за договорами;
- збільшення коефіцієнта змінності, введення в дію встановленого обладнання;
- створення нових виробничих одиниць, філій, цехів, дільниць по випуску товарів вартісного споживання, переробці місцевої сировини, виходів виробництва, тощо;
- забезпечення професійної підготовки працівників з метою їх переводу на новостворені чи вакантні робочі місця;
- застосування поділу робочого дня на частини (ст.60 КЗпП України);
- впровадження режимів неповного робочого часу.

4.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, але не масового характеру, надати їм з дня попередження про звільнення вільний час 2 години на тиждень в межах робочого часу для пошуку нової роботи без оплати.

4.5. Встановити, що за вивільненими працівниками на підставі п.1 ст.40 КЗпП України на весь період до працевлаштування зберігаються соціально - трудові пільги, гарантії.

РОЗДІЛ 5 ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Здійснювати оплату праці у відповідності з Конституцією України, "Кодексом законів про працю України", Законом України "Про оплату праці" та інших законодавчих та нормативних актів.

5.2. Здійснювати заходи щодо удосконалення організації оплати праці, забезпечення стабільного рівня трудових доходів працівників. Забезпечити дотримання чинного

законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм Генеральної, Галузевої, регіональної угод, цього Договору.

5.3. Класифікація робіт за відповідними тарифними розрядами, віднесення робітників до певних кваліфікаційних розрядів, а керівників і фахівців – до кваліфікаційних категорій проводиться згідно з класифікатором професій та посад.

5.4. Своєчасно збільшувати фонд оплати праці відповідно до чинного законодавства.

5.5. Вжити заходи щодо удосконалення структури заробітної плати.

5.6. Розмір мінімальної тарифної ставки робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, встановити на рівні не менше визначеного Законодавством України, за повністю виконану місячну норму праці.

5.7. Встановити мінімальні гарантовані розміри тарифних ставок робітників в залежності від виду робіт та кваліфікації.

При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата проводиться за фактично виконану роботу, але не менш 2/3 тарифної ставки в розрахунку на місяць.

5.8. Встановити мінімальні гарантовані розміри посадових окладів керівників, спеціалістів і службовців.

5.9. Виплачувати заробітну плату 2 рази на місяць: за першу половину місяця 23 числа, за другу половину - 7 числа кожного місяця. У випадку коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Виплачувати заробітну плату за місцем роботи у грошовому виразі.

5.10. Згідно зі ст.21 Закону №504, виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку. Відповідно до параграфу 2 ст. 7 Конвенції №132 «Про оплачувані відпустки (переглянута в 1970 році)», ратифікованої Законом України №2481-III від 29.05.2001, суми, що належать до виплати за час відпустки виплачуються зацікавленій особі до відпустки, якщо інше не передбачене угодою, яка стосується цієї особи і роботодавця. Отже, враховуючи положення названої статті Конвенції і те, що конкретний період надання щорічної відпустки або її частини узгоджується між працівником та роботодавцем, за потреби отримання щорічної відпустки (або частини) у стислі терміни в заяві працівник може висловити своє бажання про одержання заробітної плати на час відпустки в інші строки, визначені між працівником і роботодавцем.

5.11. За бажанням працівника частину щорічної відпустки можна замінити грошовою компенсацією. Обов'язкова умова - тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. Отримати компенсацію за невикористані дні відпустки можуть тільки працівники старше 18 років (ч.5 ст. 24 Закону про відпустки) після того, як вони використають дні щорічної відпустки, що не компенсуються, за відпрацьований робочий рік, за який надається відпустка.

5.12. Проводити компенсацію за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні відповідно до чинного законодавства.

5.13. Забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплати допомог, надбавок, виплат винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.14. Проводити індексацію заробітної плати в зв'язку з ростом споживчих цін відповідності до вимог чинного законодавства.

5.15. Періодично переглядати (згідно чинного законодавства) і підвищувати розміри заробітної плати, відповідно до зростання індексу цін на споживчі товари та послуги.

5.16. Виплачувати грошову компенсацію при звільненні працівника, в день його звільнення, за всі невикористані ним дні щорічної відпустки та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

5.17. З метою конкретизації питань оплати праці і матеріального стимулювання працівників до цього колективного договору додається Положення про оплату праці.

Представники від робітників зобов'язуються:

5.18 Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем чинного законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ 6 НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Встановлювати та запроваджувати об'єктивні технічно обґрунтовані для усіх категорій працівників норми виробітку, часу, обслуговування, нормативів, чисельності в залежності від рівня техніки, технології, організації виробництва.

6.2. Встановлювати конкретні операційні, укрупнені і комплексні норми праці на підприємстві на основі міжгалузевих, галузевих, типових, науково-обґрунтованих нормативів, розроблених науково-дослідним центром нормативів праці "агропромпраця" Мінагрополітики України та іншими спеціалізованими науково-дослідними установами.

6.3. Норми праці та витрат паливно-мастильних матеріалів переглядати у встановленому порядку у зв'язку з впровадженням нової техніки, технології, здійснення організаційно-технічних заходів, що удосконалюють організацію робочих місць та забезпечують ріст продуктивності праці.

Проводити впровадження, зміну, перегляд норм праці. Роз'яснювати працівникам причину перегляду діючих норм і умов застосування нових норм та повідомляти працівників про перегляд норм не пізніше, як за місяць.

6.4. Типчасові норми праці встановлювати на період освоєння випуску нової продукції чи виробництва при відсутності міжгалузевих, галузевих, типових нормативних матеріалів на строк не більше трьох місяців.

Перегляд помилково встановлених норм здійснюється по мірі їх виявлення.

6.5. Для встановлення науково-обґрунтованих норм проводити паспортизацію робочих місць та умов виробництва.

РОЗДІЛ 7 ОХОРОНА ПРАЦІ.

Роботодавець і представники від колективу працівників підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ними пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання. Для забезпечення здорових і безпечних умов працюючих роботодавець зобов'язується:

7.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни виробництва та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці:

- запровадження нових ефективних засобів охорони праці, що запобігають травматизму (засобів сигналізації, контролю, запобіжних пристроїв);
- удосконалення систем природного та штучного освітлення робочих місць;
- встановлення нових або реконструкція діючих систем вентиляції та кондиціонування повітря у виробничих приміщеннях;
- реалізація конструктивних рішень щодо доведення до норми рівнів шуму, вібрації, шкідливих випромінювань тощо;
- встановлення устаткування та пристроїв, що забезпечують застосування безпечної напруги та запобігають ураженню електричним струмом у приміщеннях з підвищеною небезпечністю;
- обладнання спеціальних механізмів і пристроїв, що забезпечують безпечне виконання робіт на висоті;

-забезпечення безперервної роботи при безпосередньому контакті із шкідливими речовинами та матеріалами;

-зменшення ручної трудомісткої праці (зміна ручних операцій механізованими, тощо);

-конкретні заходи щодо поліпшення санітарно-побутових умов (створення та обладнання кімнат гігієни, душових, тощо).

7.2. Представники від колективу робочих зобов'язуються:

- проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допускати безпідставних звинувачень потерпілого в акті Н-1 та інших документах.

- сприяти і домагатися виконання в повному обсязі по охороні праці:

- направлення представника від колективу робітників підприємства для участі в роботі комісії по розслідуванню нещасних випадків на виробництві по атестації посадових осіб на знання нормативних актів з ОП, по прийманню в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

7.3. Працівники підприємства зобов'язуються:

- визначати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці;

- суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, інструментами, тощо;

- застосування в разі необхідності засобів індивідуального захисту;

- брати активну участь у створенні безпечних умов праці;

- вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві;

- ставити до відома майстра і керівника підрозділу про нещасний випадок.

7.4. Роботодавць зобов'язується:

- не приймати нові і не вводити в експлуатацію нові та реконструйовані об'єкти, якщо на них не забезпечені здорові і безпечні умови праці без дозволу відповідних державних органів;

- забезпечити безкоштовно спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами, дільниці, індивідуального захисту (додаток №3);

- забезпечити своєчасну безкоштовну видачу мила, мийних, знешкоджуючих засобів (додаток №4).

- при прийомі на роботу працівника і в процесі роботи в установлені строки проводити інструктаж з охорони праці та під підпис ознайомити з умовами праці та, наявності на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правилами та пільгами за роботу в таких умовах;

- забезпечити безкоштовне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах, роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії та результату огляду працівників;

- не допускати до праці на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни жінок та підлітків (віком 14-18 років), незалучення їх до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для жінок граничні норми, затверджені наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці України.

- проведення у визначені терміни експертизи технічного стану парку верстатів, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання;

- проведення атестації робочих місць і розроблення відповідних заходів, та за її результатами, вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

7.5. Працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, проводити надбавки в розмірі від 4% до 20% тарифної ставки (посадового окладу) та надбавки додаткові оплачувані відпустки.

7.6. Щорічно виділити на охорону праці кошти в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік. Кошти використовувати на заходи з охорони праці.

7.7. Згідно ст.13 Закону України "Про охорону праці" забезпечити впровадження на підприємстві системи управління охороною праці, з цією метою, відповідно вимог ст.15 Закону України "Про охорону праці", створити на підприємстві службу охорони праці.

7.8. Привести робочі місця в відповідності до вимог правил і норм охорони праці, виробничої санітарії, забезпечити медикаментами та медичними аптечками відповідно до комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань.

7.9. Забезпечити за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно санітарних норм та правил.

7.10. Відповідно до ст. 4 Закону України від 24.02.1994 р. № 4004 (із змінами та доповненнями) «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» з метою дотримання безпечних і нешкідливих для здоров'я умов праці забезпечити на підприємстві належний питний режим за допомогою доставки бутильованої води до місць роботи працівника.

РОЗДІЛ 8

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА.

8.1. Організувати на виробництві безоплатне харчування працівників в їдальні на час виконання польових робіт за принципом «шведського столу». Працівникам надається право вільного вибору блюд за принципом самообслуговування.

8.2. Організувати власним (орендним або найманим) транспортом перевезення віддалено проживаючих працівників на роботу і з роботи.

РОЗДІЛ 9

ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ (ВЛАСНИКА), ГОСПОДАРЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІ ПІДПРИЄМСТВА.

Працівникам зобов'язуються:

9.1. Не допускати порушень соціально-трудових, земельних і майнових прав найманих працівників.

9.2. Забезпечити дотримання гарантій, норм і положень, встановлених Галузевою угодою та цим колективним договором.

9.3. У разі реорганізації підприємства (поділ, виділення, перетворення, тощо) зберігати чинність колективного договору, вносити зміни і доповнення до нього або укладати новий колективний договір, згідно з чинним законодавством.

9.4. У разі реорганізації, ліквідації підприємства забезпечити погашення заборгованості перед працівниками із заробітної плати та всіх соціальних виплат і платежів. При відсутності необхідних коштів на час реорганізації за письмовою згодою працівників зобов'язаність передати підприємству - правонаступнику (власнику), за умови визначення власника, джерел та конкретних термінів її погашення.

9.5. Укладати двосторонні договори про оренду землі і майна у встановленому чинним законодавством порядку, обов'язково визначити в них розміри орендної плати, порядок її індексації відповідно до зміни вартості землі, індексу інфляції, інших критеріїв, терміни і форми орендної плати, ціни, за якими буде обчислюватися орендна плата, що випливає з угод, наданням послуг та інше.

9.6. Не переконувати забезпеченню вільного здійснення права на земельну ділянку (пай), укладання договорів про оренду земельної ділянки (паю) і майна у разі порушення визначених умов оренди.

Представники від колективу робочих зобов'язуються:

9.7. Вживати заходи щодо удосконалення соціального партнерства, договірної регулювання соціально-економічних і трудових відносин, захисту прав працівників підприємства.

9.8. Запровадити систематичний контроль за дотриманням чинного законодавства в ході реформування та на реформованих підприємствах, сприяти посиленню відповідальності за його порушення.

9.9. Ініціювати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні чинного законодавства, трудових, соціально-економічних, земельних, майнових прав працівників.

**РОЗДІЛ 10
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Даний колективний договір укладений терміном на п'ять років. Він вступає в дію з дня підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору.

10.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і виконання колективного договору сторони використовують примирну процедуру, передбачену ст.11 Закону України "Про колективні договори і угоди".

10.3. Сторони домовилися, що в період дії колективного договору, при умові виконання роботодавцем його положень, працівники не висувають нових вимог з питань, вирішення яких передбачено цим колективним договором і не використовують як засіб тиску на виконання зобов'язань (страйк).

Роботодавець зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати локаут (масові звільнення).

Оскільки правові основи застосування страйку і локауту мають бути визначені Законом України " Про порядок розв'язання колективних трудових спорів".

10.4. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.

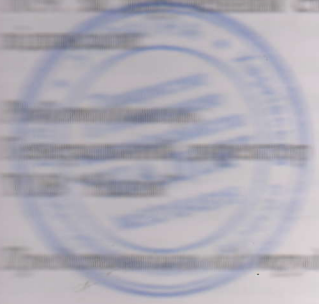
10.5. У разі невиконання умов, невиконання зобов'язань аналізувати причини та накласти термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

10.6. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягнути до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.7. У разі виконання положень колективного договору з об'єктивних причин змінюючи фінансовий стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини сторонам дозволяється внести до колективного договору відповідні зміни та доповнення.

10.8. Колективний договір, схвалений на загальних зборах трудового колективу, Протокол № 1 від 20 серпня 2019 р.

10.9. За розв'язанням спорів і загальних зборів трудового колективу колективний договір підлягає...



Ю.В. Снідалов

Представники трудового колективу ТОВ "Надія":

О.В. Ульянова

Т.В. Гамова



Затверджую
Генеральний директор ТОВ "Надія"
Ю.В. Снідалов

ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці робітників ТОВ "Надія" на 2020-2025 рр.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про оплату праці ТОВ «Надія» розроблено відповідно до КЗпП, Кодексу про оплату праці, та з використанням основних положень Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108/95-ВР, Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1991 року № 698-ХІІ та Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України.

2. ОПЛАТА ПРАЦІ.

2.1. Ін урахуванням специфіки та напрямів господарської діяльності на підприємстві встановлюється:

- почасова і відрядна системи оплати праці.

2.2. Структура заробітної плати складається з:

- основної заробітної плати;
- додаткової заробітної плати.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу, відповідно до встановлених норм праці і встановлюється у вигляді посадових окладів.

За почасової системи оплати праці працівникам встановлюється посадовий оклад, розрахований штатним розкладом. За відрядної системи оплати праці розмір оплати працівникам розраховується виходячи з тарифних ставок і норм виробітку. Розцінки на окремі види робіт встановлюються відомістю норм і розцінок та затверджуються директором.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за роботу понад встановленої норми, за трудові успіхи і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Основним джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, отримані внаслідок господарської діяльності підприємства.

До фонду основної заробітної плати включається:

Заробітна плата, нарахована за виконану роботу, відповідно до встановлених на підприємстві норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) за тарифними ставками (окладами) робітників та посадовими окладами;

До фонду додаткової заробітної плати:

- 2.2.1. Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів:
 - за класність видів автомобілів, та категоріям працівників яким буде введено такі надбавки та доплати за класи кваліфікації розміром до 25% тарифної ставки;
 - за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
 - за роботу у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах, за роботу у багатозмінному режимі виробництва (включаючи доплати за роботу у вихідні дні, що є робочими днями за тарифом), розміром до 20% від тарифної ставки (посадового окладу);
 - за роботу у вечірній час розміром до 20% від тарифної ставки (посадового окладу), та ночний час – до 35% від тарифної ставки (посадового окладу);
 - інші надбавки та доплати.

Додаткові надбавки та доплати встановлюються і скасовуються за наказом директора підприємства.

2.22. Оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємства, за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що договори з працівниками за виконану роботу проводяться безпосередньо цим підприємством. Розмір коштів, спрямованих на оплату праці цих працівників, визначається, виходячи з обсягів виконання робіт (послуг) за договором, і платіжних документів.

2.23. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, виконана в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі.

2.24. Оплата за час змусованого прогулу або виконання нижче оплачуваної роботи у випадках, передбачених зрегульованих наказами керівництва.

2.25. Оплата щорічних і додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку.

Для вирішення інших питань оплати праці підприємство керується положеннями статті 104 Закону України про Працю і Закону України «Про оплату праці».

Проводяться зміни в оплаті та перегляд заробітної плати за умов нарощування обсягів виробництва, підряду, змін розміру мінімальної заробітної плати, рівнем інфляції.

2.1. ОПЛАТА ПРАЦІ В РОСЛИННИЦТВІ

Розміри в рослинництві встановлюються виходячи із норм виробітку та відповідних тарифних ставок.

Оплата праці в рослинництві здійснюється за виконаний обсяг робіт. В тих випадках, коли не можливо встановити норму виробітку та в окремих випадках, як навантаження, ремонтні, транспортні роботи, оплата праці здійснюється з розрахунку годинної тарифної ставки та розряду робіт.

Час, необхідний для перегону сільськогосподарських машин та підготовки їх до роботи, який не врахований в нормах виробітку, оплачується погодинно із розрахунку годинної тарифної ставки III розряду. У межах бригади час переїзду не оплачується.

За підготовку сільськогосподарської техніки до зимового зберігання праця трактористів-машиністів сільськогосподарського виробництва оплачується по III розряду робіт встановленою тарифною ставкою даної категорії працівників.

За підготовку комбайна для зберігання, остаточну перевірку, регулювання і використання збирання оплата праці тракториста-машиніста сільськогосподарського виробництва (комбайнера) проводиться по III розряду тарифної ставки тракториста-машиніста сільськогосподарського виробництва.

Праця трактористів-машиністів, зайнятих на немеханізованих господарських роботах, оплачується по ставках III розряду тарифної сітки трактористів-машиністів. У тому випадку, якщо тарифна ставка на виконуваний роботі нижча тарифної ставки вказаного розряду, на цих роботах надбавку за класність трактористам-машиністам не нараховують.

За роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00 години) проводиться доплата 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічну зміну.

За роботу у вечірній час (з 18.00 до 22.00 години) при багатозмінному режимі проводиться доплата 20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи.

Під час роботи з отрутохімікатами, гербіцидами, травленням насіння встановлюється доплата у розмірі 20% до заробітної плати за оброблений 1 га даним засобом за шкідливі умови праці.

У заробіток, на який трактористам-машиністам нараховують надбавку за класність, включають підвищену оплату на збиранні врожаю, доплати за шкідливість на роботах із збирання рослин, за суміщення робіт в агрегаті – старшому трактористу-машиністу при двомісній роботі. Атестаційна комісія має право переглянути класність працівників, як в сторону зниження, так і підвищення рівня класності.

Праця трактористів-машиністів, зайнятих на ремонтних роботах оплачується по IV розряду тарифної ставки.

2.2. ОПЛАТА ПРАЦІ РОБІТНИКІВ ВИРОБНИЧИХ ДІЛЬНИЦЬ, РЕМОНТНИХ МАЙСТЕРЕНЬ ТА ЕКСПЛУАТУЮЧОГО ПЕРСОНАЛУ

Оплата праці робітників, зайнятих ремонтом, обслуговуванням та експлуатацією сільськогосподарської техніки, обладнання, транспорту, будівель і споруд здійснюється згідно встановлених посадових окладів або тарифної ставки у штатному розписі за фактично відпрацьований час. До даної категорії робітників відносяться: старший майстер, майстер виробничої ділянки, електромонтер з ремонту та обслуговування електричного обладнання, слюсар-ремонтник, слюсар з експлуатації та ремонту газового обладнання, слюсар-машинник, підсобні робітники.

Оплата праці працівників виробничої лабораторії Карлівського відділення, а саме технік-облігатів 1 та 2 категорій здійснюється згідно встановлених посадових окладів або посадової тарифної ставки у штатному розписі за фактично відпрацьований час.

Оплата праці працівників виробничої ділянки Карлівського відділення (апаратники виробничої групи) здійснюється згідно встановлених посадових окладів або годинної тарифної ставки у штатному розписі за фактично відпрацьований час.

2.3 ОПЛАТА ПРАЦІ В АВТОТРАНСПОРТНІЙ ДІЛЬНИЦІ, ЗАПІЛНИЧНІЙ ДІЛЬНИЦІ

Оплата праці водіїв автотранспортних засобів складається із зарплати, нарахованої за встановленою та відрядною системою оплати праці, а також надбавок, доплат і премій.

Оплата праці водіїв здійснюється по погодинній системі, відповідно тарифних ставок за відпрацьований час.

Оплата праці водіїв вантажних автомобілів за відрядною системою здійснюється за обсяг виконаних перевезень за розцінками встановленими за одну тону перевезеного вантажу.

Оплата праці водіям автотранспортних засобів, здійснюється також відповідно до посадової ставки у штатному розписі.

Заробітку з ненормованим робочим днем, водіям легкових автомобілів здійснюється доплата за ненормований робочий день у розмірі 25%.

Надбавка за класність під час оплати по тарифних ставкам ремонтників, водіям не нараховується, доплата за ненормований робочий день - не проводиться.

Оплата за час простою не з вини працівника здійснюється в розмірі 2/3 погодинної тарифної ставки.

Оплата праці водіям за час ремонтів здійснюється згідно розрядів ремонтних і верстатних робіт, за фактично відпрацьований час.

Оплата праці машиніста тепловозу, складачу поїздів здійснюється по погодинній системі, відповідно тарифних ставок за відпрацьований час.

2.4 ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ЇДАЛЬНІ

Оплата праці працівників їдальні здійснюється згідно встановлених посадових окладів у штатному розписі за фактично відпрацьований час.

2.5 ОПЛАТА ПРАЦІ АДМІНІСТРАЦІЇ, ІТР, СПЕЦІАЛІСТІВ, СЛУЖБОВЦІВ

Оплата праці адміністрації, ІТР, спеціалістів, службовців, фахівців здійснюється відповідно штатного розпису за фактично відпрацьований час.

3. УТРИМАННЯ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Утримання із заробітної плати працівників проводяться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ ІЗ ПИТАНЬ ОПЛАТИ ПРАЦІ.

Усі спори з питань оплати праці розглядаються та вирішуються згідно із законодавством про оплату праці.

наказі про зміст наказу під розпис. В наказі повинно бути вказано найменування роботи працівника у відповідності до штатного розпису підприємства та умови оплати праці.

Забов'язується приймати на роботу громадян, яким за медичним висновком запропонована робота, протипоказана за станом здоров'я.

2.3. Державному роботодавцю або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) повідомити працівників його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3) забезпечити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) ознайомити працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і професійної охорони.

2.4. Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві.

Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше двох тижнів прийняття на роботу.

2.5. Припинення трудових відносин може мати місце тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

Припинення трудових відносин є:

1) за ініціативою:

а) працівника, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не висловила вимогу про їх припинення;

б) підприємства, трудових відносин з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу іншого уповноваженого на представництво підприємства органу;

в) працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або державну адміністрацію;

г) працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною місцевості проживання;

д) за рішенням законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

е) за рішенням власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, виділення, ліквідації, перетворення) дія трудових відносин працівника продовжується. Припинення трудових відносин з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників.

ж) за рішенням трудових відносин з працівником, направленим за постановою суду на примусові роботи.

2.6. Працівник має право розірвати трудові відносини, попередивши про це власника або уповноваженого ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу внаслідок переселення на інше місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість, крім невідчуженого закладу; неможливість проживання у даній місцевості, встановленої медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею повнолітнього віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до законодавства про пенсію або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за

власник або уповноважений ним орган, власник або уповноважений ним орган не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудові відносини за власною волею, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного договору.

Розірвання трудових відносин оформляється наказом по підприємству.

В день звільнення адміністрація зобов'язана видати робітнику його трудову книжку з записами в неї записів про прийом та звільнення. Записи про причину звільнення в трудову книжку здійснюються у повній відповідності до положень чинного законодавства відповідно до конкретної статті, пункту Кодексу Законів про Працю. Днем звільнення вважається останній день роботи, або останній день відпустки.

В день звільнення працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства здійснюється в день звільнення.

В день звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або інвалідно дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

В день смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується відповідно.

В день звільнення працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датой звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

3. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ РОБІТНИКІВ І СЛУЖБОВЦІВ.

- 3.1. Робітники і службовці зобов'язані:
 - а) виконувати чесну та добросовісно, дотримуватись дисципліни праці – основи порядку на виробництві, своєчасно та точно виконувати розпорядження адміністрації, використовувати весь робочий час для високопродуктивної праці, уникати подій, які заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
 - б) підвищувати продуктивність праці, своєчасно та добросовісно виконувати роботи по виробництву та наданню, норми виробітку та нормовані виробничі завдання;
 - в) виконувати мість роботи та продукції, що випускається, не допускати браку у роботі, дотримуватись умов технічної дисципліни;
 - г) дотримуватись умов та норм праці, техніці безпеки, виробничої санітарії, гігієні праці та промислової охорони, передбачених відповідними правилами та інструкціями, працювати у відповідному спецодезю, спецвзуття, користуватись необхідними засобами індивідуального захисту;
 - д) знімати заходи для негайного усунення причин та умов, які суперечать нормальному виробничому процесу (простой, аварія) та своєчасно доводити інформацію до відома адміністрації підприємства;
 - е) тримати свій робоче місце, обладнання та інвентар в чистоті та порядку, а також відповідати за чистоту на території підприємства; дотримуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей та документів;
 - ж) ефективно використовувати в процесі виробництва машини, станки та інше обладнання, засоби та інші предмети, які видаються для обслуговування виробничих процесів, зберігати, використовувати скриньку, матеріали, енергію, паливо та інші матеріальні ресурси;

Клас об'єктів (робіт), які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією або на посаді визначається технічними правилами, посадовими інструкціями та положеннями, затвердженими у встановленому порядку.

4. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ.

4.1. Адміністрація підприємства зобов'язана:

- а) правильно організувати працю робітників та службовців, з урахуванням спеціальності та кваліфікацією кожного, надати окреме робоче місце, своєчасно до початку роботи адаптувати із встановленим завданням для забезпечення роботою на протязі кожного робочого дня, забезпечити здорові нешкідливі умови праці, належний стан інструментів, машин, стелів та іншого виробничого обладнання, а також нормативні запаси сировини, матеріалів та інших ресурсів, необхідних для безперебійної та ритмічної роботи;
- б) створити умови для росту продуктивності праці шляхом впровадження новітніх досягнень науки, техніки та наукової організації праці; здійснювати заходи по підвищенню ефективності виробництва, якості роботи та продукції що випускається, скороченню затратування ручної милокваліфікованої та важкої фізичної праці, покращення організації та підвищення культури праці на виробництві;
- в) залучувати працівників за сумісництво професій, організувати вивчення, удосконалення та впровадження передових прийомів та методів праці;
- г) своєчасно доводити до структурних підрозділів планові завдання, забезпечувати їх виконання з найменшими витратами трудових, матеріальних та фінансових ресурсів, здійснювати заходи, які були б направлені, на більш повне виявлення та використання внутрішніх резервів, забезпечення науково-обґрунтованого нормування витрат сировини та матеріалів, енергії та палива, раціонального та економного їх використання, підвищення рентабельності виробництва, та покращуючи інші планові показники роботи;
- д) постійно удосконалювати організацію оплати праці, широко використовуючи різноманітні форми оплати праці по кінцевих результатах, підвищувати якість нормування праці; забезпечувати високу матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці та у загальних результатах роботи колективу, підприємства в цілому, привласнює співвідношення між ростом продуктивності праці та ростом заробітної плати, економним та раціональним витрачанням фонду оплати праці, фонду матеріального заохочення та інших заохочувальних фондів; забезпечити правильне використання діючих умов та нормування праці; видавати заробітну плату у встановлені терміни;
- е) забезпечити суворе дотримання трудової та виробничої дисципліни, постійно здійснювати організаційну, економічну та політико-виховну роботу, направлену на її зміцнення, зменшення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільних трудових колективів, приймати заходи впливу до порушників дисципліни, враховуючи при цьому точку зору трудового колективу;
- ж) суворо дотримуватись законодавства про працю та правил охорони праці; забезпечувати умови праці; забезпечувати належне технічне обладнання усіх робочих місць; застосовувати на них умови праці, які б відповідали правилам по охороні праці (правилам по техніці безпеки, санітарним нормам, таке інше). За відсутності в Правилах вимог, дотримання яких на виробництві, при виконанні робіт, необхідно для забезпечення безпечних умов праці, адміністрація підприємства, по узгодженню з профспілковим комітетом приймає заходи, які гарантують безпечні умови праці;
- з) приймати необхідні заходи по профілактиці виробничого травматизму, професійних та інших захворювань робітників та службовців; у випадках, передбачених законодавством, своєчасно надавати пільги та компенсації у зв'язку з важкими умовами праці (скорочений робочий день, додаткові відпустки, лікувально-профілактичне харчування та ін.), забезпечити у відповідності з діючими нормами та положеннями законодавства, спецоуттєм та іншими засобами індивідуального захисту, організувати належний догляд за цими засобами;

- і) постійно контролювати знання та дотримання робітниками усіх вимог інструкцій по техніці безпеки, виробничої санітарії та гігієні праці, протипожежної охорони;
- л) своєчасно розглядати та впроваджувати винаходи та раціоналізаторські ідеї, підтримувати і заохочувати новаторів виробництва, сприяти масовій технічній творчості;
- м) забезпечувати систематичне підвищення ділової (виробничої) кваліфікації робітників та рівня їх економічних та правових знань, створювати необхідні умови для суміщення роботи з навчанням на виробництві та в навчальних закладах з відривом від роботи;
- н) створювати трудовому колективу необхідні умови для виконання ним повноважень, сприяти створенню в колективі атмосфери ділової та творчої активності, підтримувати та розвивати ініціативу працівників, забезпечувати їх участь в управлінні виробництвом;
- о) уважно відноситись до запитань та потреб працівників, забезпечити покращення їх житлових та культурно-побутових умов.

Адміністрація здійснює свої обов'язки у відповідних випадках разом з уповноваженим органом трудового колективу підприємства.

5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ.

5.1. Час роботи та закінчення роботи, а також перерва для відпочинку такі:

Початок роботи - о 8.00 год.

Обідня перерва - з 12.00 до 13.00 годин

Кінець роботи - 17.00 год.

5.2. Для окремих працівників або окремих підрозділів на прохання працівників і зі згоди адміністрації встановлюється гнучкий режим робочого часу з забезпеченням обліку відпрацьованого робочого часу та контролю за трудовою дисципліною працюючих у такому режимі. В умовах гнучкого режиму робочого часу тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу.

5.3. Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України, за виробничою необхідністю, запроваджується підсумований облік робочого часу в окремих виробництвах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна тривалість робочого часу. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, передбаченого ст. 50 та 51 КЗпП.

Виходячи з виробничих потреб, з урахуванням характеру і умов праці, встановлюється тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу до 12 годин робочого часу на зміну. Обліковий період охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку.

Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу є рік.

При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП. Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

5.4. Тривалість роботи на передодні святкових і неробочих днів скорочується на одну годину.

Робота у святкові неробочі дні оплачується в подвійному розмірі.

5.5. Згідно положення, між працівником і адміністрацією може встановлюватися як при

робочий день або неповний робочий тиждень. У випадку проведення відповідно фактично відпрацьованого часу, або

Застосовується 5-ти денний робочий тиждень. Нормальна тривалість робочого тижня не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Повноважені періоди тривалість щоденної роботи, в тому числі час початку роботи, перерви для відпочинку і харчування, визначається з працівником з дотриманням установленої тривалості робочого тижня або інший обліковий період.

Задля організувати облік явки на роботу та уходу з неї. Працівника, який перебуває в непрацездатному стані, адміністрація не допускає до роботи в даний робочий день.

Застосовуються як правило не допускаються. Використання надурочних робіт допускається в окремих випадках та з дотриманням обмежень, встановлених діючим законодавством, лише після узгодження з трудовим законодавством.

Застосовуються щорічних відпусток встановлюються адміністрацією по узгодженню з трудовим колективом підприємства, з урахуванням необхідності роботи підприємства та сприятливих умов для відпочинку робітників. Термін відпусток складається на кожен календарний рік не пізніше 5 січня наступного року та проводиться до відома усіх працівників.

6. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПИХИ В РОБОТІ.

Застосовуються обов'язків, тривалу і бездоганну роботу та за інші досягнення в роботі застосовуються нижчезазначені заохочення:

- заохочення подяки
- видача премії
- надрукування Почесною грамотою

Застосовуються адміністрацією підприємства, та оголошуються в наказі і в журналі трудової книжки.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неякісне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, веде за собою застосування мір, встановлених діючим законодавством.

Застосування трудової дисципліни адміністрація підприємства застосовує слідуючі заходи стягнення:

- попередження
- штраф
- звільнення

Застосування як наслідок дисциплінарного стягнення, може бути примінено за невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього адміністрацією або цими правилами, якщо до цього працівника раніш застосувалися попередні заходи дисциплінарного чи громадського стягнення: за прогул, за з'явлення на роботі в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння.

Застосовується неявка на роботу без поважних причин на протязі всього робочого дня.

Застосовується прогулом відсутність працівника на роботі більш 3-х годин на робочий день без поважної причини, при цьому застосовуються міри відповідальності, які встановлені за прогул.

Додаток №2
до Колективного договору
ТОВ "Надія"

ПЕРЕЛІК

робочих місць, виробництв професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги та компенсацію за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

Професія, посада	Пільги та компенсації		
	Доплати, %	Додаткова відпустка, календарні дні	
		За шкідливі та важкі умови праці	За особливий характер праці
Електрогазозварник	8%	4	-
Слюсар-ремонтник	4%	4	-
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4%	4	-
Апаратник оброблення зерна	8%	6	-
Тракторист (Карлівське відділення)	8%	4	-
Токар	4%	-	-

Інженер з охорони праці



І.Г. Тарасенко



Затверджую
 Генеральний директор
 ГОВ "Надія"

Ю.В.Снідалов

Список

робітників за професіями та посадами, що отримують засоби для миття рук згідно норм

Найменування дільниці	Професія, посада	Норма в місяць
Покровське	Бригадир тракторної бригади	200 г
	Енергетик	200 г
	Токар	200 г
	Електрогазозварник	200 г
	Зав. складом	200 г
	Прибиральник службових приміщень	200 г
	Підсробний робітник	200 г
	Апаратник оброблення зерна	200 г
	Охоронник	200 г
	Кухар	200 г
	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	200 г
	Водій автотранспортних засобів	200 г
	Карлівка	Головний енергетик
Інженер-механік		200 г
Старший майстер		200 г
Майстер виробничої дільниці		200 г
Електромонтер		200 г
Токар		200 г
Електрогазозварник		200 г
Слюсар-ремонтник		200 г
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування		200 г
Старший охоронни-пожежний		200 г
Охоронник		200 г
Прибиральник службових приміщень		200 г
Водій автотранспортних засобів		200 г
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва		200 г
Технік лаборант		200 г
Апаратник оброблення зерна		200 г
Вагар		200 г
Машиніст тепловоза	200 г	
Складач поїздів	200 г	

Узробив
 інженер з ОП

І.Г.Тарасенко



Затверджую
Генеральний директор
ТОВ "Надія"

Ю.В. Снідалов

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

№п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки
2	За роботу в вечірній час	20% годинної тарифної ставки
3	За класність водіям вантажних і легкових автомобілів	1 класу - 25 відсотків; 2 класу - 10 відсотків, установленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований водієм час
4	За класність трактористам-машиністам	1 класу - 20 відсотків; 2 класу - 10 відсотків, установленої тарифної ставки за відпрацьований на механізованих роботах час
5	За інтенсивність праці	12 відсотків тарифної ставки (окладу)
6	За роботу у важких та шкідливих, особливо важких, особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4,8 та 12 відсотків, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці 16,20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу)
7	За ненормований робочий день для водіїв легкових автомобілів	25 відсотків місячної тарифної ставки (окладу)
8	За суміщення посад	Визначається з урахуванням обсягів додатково виконаних робіт за тарифними ставками (окладами) суміщуваних професій (посад)
9	За складність і напруженість у роботі	до 50 відсотків місячної тарифної ставки (окладу)
10	За розширення зони обслуговування, За збільшення обсягів робіт	Визначається з урахуванням обсягів додатково виконаних робіт за тарифними ставками (окладами)
11	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт

Примітка. Усі доплати встановлюються наказом по підприємству, нарахування доплат припиняється при зміні режиму роботи, доплати скасовуються наказом по підприємству у встановленому законом порядку.

Ю.В. Сніданов



ПОЛОЖЕННЯ

Про встановлення доходу та надбавок до тарифних ставок і надбавок

Категорія працівників	Вид роботи	Відсоток до тарифної ставки
1. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
2. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
3. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
4. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
5. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
6. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
7. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
8. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
9. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
10. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
11. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
12. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
13. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
14. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
15. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
16. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
17. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
18. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%
19. Працівники з вищою освітою	виробничі роботи	15%
20. Працівники з середньою освітою	виробничі роботи	10%



Пронумеровано і прошнуровано і скріплено печаткою 30

Ю.В. Сніданов