

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР НА 2019-2020 роки

Рибогосподарське приватне
підприємство
“ РИБНИЙ ”

(найменування підприємства)

Схвалений загальними зборами
трудового колективу
протокол № 1 від “ 01 ” березня 2019р.

Договір підписали:

Роботодавець
Бежан О.С.

Голова профкому
Рибкіна В.І.




М.П.

Розділ № 1. Загальні положення

1.1 Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників .

1.2. Колективний договір укладений між Роботодавцем – директором рибогосподарського приватного підприємства “ Рибний” в особі Бежан Олександра Сергійовича (далі “Роботодавець”) з однієї сторони і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації рибогосподарського приватного підприємства “Рибний” (далі “Профспілковий комітет”) в особі голови профкому Рибкіної Валентини Іванівни з другої сторони .

1.3. Колективний договір розроблений на основі норм, визначених Статутом підприємства, КЗпП, Законами України “ Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, “Про оплату праці”, “ Про колективні договори і угоди”, “Про відпустки”, “ Про охорону праці”, Генеральною, Галузевою угодами і іншими законодавчими актами України.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов’язуються дотримуватися принципів соціального діалогу при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1.5. Колективний договір укладено на 2019-2020 роки. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.7. Норми і положення цього колективного договору є обов’язковими для дотримання Роботодавцем, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

1.8. Зміни і доповнення , спрямовані на поліпшення становища працівників або які вносяться в зв’язку зі змінами чинного законодавства , Генеральної, Галузевої, регіональної угод можуть прийматися на спільному засіданні сторін. Усі інші зміни та доповнення вносяться в колективний договір після схвалення їх зборами (конференцією) трудового колективу .

РОЗДІЛ №2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Сторони домовились :

2.1. Визначення основних напрямків розвитку виробництва, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюються роботодавцем згідно зі Статутом підприємства .

2.2. Роботодавець надає можливість представникам профспілкового комітету брати участь у роботі органів управління .

Роботодавець зобов’язується :

2.3. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше, як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні .

2.4 Надавати в тижневий термін на запит профкому інформацію з питань, що стосуються розвитку підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості , оплати праці , умов і охорони праці , виконання цього Колективного договору, а у разі затримки заробітної плати - про наявність коштів на рахунках підприємства .

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 2.5 Сприяти розвитку ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадження нової техніки і технологій і на цій основі вести переговори з роботодавцем про підвищення заробітної плати на підприємстві, збереження робочих місць, підвищення рівня соціальних гарантій.
- 2.6. Проводити роботу, спрямовану на формування свідомості працівників щодо дбайливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей підприємства.
- 2.7. Інформувати Роботодавця про заходи, які проводитимуться профспілковою організацією і зачіпають інтереси Роботодавця.
- 2.8. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які перешкоджали б стабільній роботі підприємства за умови дотримання Роботодавцем чинного законодавства про працю, норм Галузевої угоди, виконання цього Колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

2.9. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, проводити їх згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ №3. ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

3.1 Установити у 2019 році мінімальну заробітну плату:

- у місячному розмірі : з 1 січня – 4173 гривні;
- у погодинному розмірі : з 1 січня – 25,13 гривні.

3.2. Установити розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду з нормальними умовами праці, як базовий для формування тарифної сітки (Схеми посадових окладів фахівців) у розмірі 115 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного законодавством за умови виконання місячної (годинної) норми праці:

- з 01.01.2019р.- 2209 грн (1921*1,15), або 13,30 грн. за годину;
- з 01.07.2019р.- 2308 грн. (2007*1,15), або 13,90 грн. за годину;
- з 01.12.2019р.- 2417 грн. (2102*1,15), або 14,55 грн. за годину.

3.3 Установити розміри годинних тарифних ставок та коефіцієнти співвідношень тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника 1-го розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень згідно з **Додатком №1**

3.4. Установити розміри годинних тарифних ставок і місячних окладів робітників загальних (наскрізних) професій та коефіцієнти співвідношень до тарифної ставки робітника 1-го розряду згідно з **Додатком №2**.

3.5. Здійснювати виплати обов'язкових Доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (з 01.01.2019р – він становить 1921грн., з 01.07.2019р.- 2007грн., з 01.12.2019р.-2102грн.(ст. 7 ЗУ “ Про Державний бюджет України на 2019рік”).

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного

ризиком для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

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

Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

3.6. Час простою оплачується:

- з вини Роботодавця – у розмірі 2/3 середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;
 - з причин, не залежних від Роботодавця і працівника – у розмірі 2/3 тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою.
- Час простою з вини працівника не оплачується.

3.7. Роботу в надурочний час оплачувати:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень, оплачувати в подвійному розмірі тарифної ставки, окладу працівника;
- якщо надурочні роботи складають понад 120 годин на рік, оплату за відпрацьовані понад цю норму години проводити у потрібному розмірі не пізніше 15 січня наступного року;
- при відрядній формі оплати праці обсяг виконаної в надурочний час роботи оплачувати за подвійними відрядними розцінками.

3.8. Роботу у вихідні, святкові і неробочі дні, чи день, який є для працівника вихідним, оплачувати працівникам у подвійному розмірі:

- при відрядній формі оплати праці - за подвійними відрядними розцінками;
- при погодинній оплаті праці - у подвійному розмірі встановленої тарифної ставки (окладу).

У разі, якщо робота у святкові і неробочі дні проводиться понад норму робочого часу (у разі відмови працівника від іншого дня відпочинку), оплату здійснювати як за надурочну роботу.

3.9. При поділі робочого дня на частини тарифна ставка (оклад) збільшується на 20 відсотків.

3.10. У разі виконання працівниками робіт різної кваліфікації оплату здійснювати за тарифною ставкою (окладом), посадовим окладом вищої кваліфікації.

ризиком для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

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

Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

3.6. Час простою оплачується:

- з вини Роботодавця – у розмірі 2/3 середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;
 - з причин, не залежних від Роботодавця і працівника – у розмірі 2/3 тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою.
- Час простою з вини працівника не оплачується.

3.7. Роботу в надурочний час оплачувати:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на тиждень, оплачувати в подвійному розмірі тарифної ставки, окладу працівника;
- якщо надурочні роботи складають понад 120 годин на рік, оплату за відпрацьовані понад цю норму години проводити у потрібному розмірі не пізніше 15 січня наступного року;
- при відрядній формі оплати праці обсяг виконаної в надурочний час роботи оплачувати за подвійними відрядними розцінками.

3.8. Роботу у вихідні, святкові і неробочі дні, чи день, який є для працівника вихідним, оплачувати працівникам у подвійному розмірі:

- при відрядній формі оплати праці - за подвійними відрядними розцінками;
- при погодинній оплаті праці - у подвійному розмірі встановленої тарифної ставки (окладу).

У разі, якщо робота у святкові і неробочі дні проводиться понад норму робочого часу (у разі відмови працівника від іншого дня відпочинку), оплату здійснювати як за надурочну роботу.

3.9. При поділі робочого дня на частини тарифна ставка (оклад) збільшується на 20 відсотків.

3.10. У разі виконання працівниками робіт різної кваліфікації оплату здійснювати за тарифною ставкою (окладом), посадовим окладом вищої кваліфікації.

Таким же чином оплачується виконання працівником робіт, що належать до різних спеціальностей.

Оплата праці працівників за відрядною формою здійснюється за розцінками, визначеними, виходячи з тарифної ставки, що відповідає спеціальності і розряду працівника та норм виробітку (часу), встановленими для робіт, що виконуються.

3.11. Оплата праці у разі невиконання норм праці, трудових обов'язків здійснювати у розмірі:

- середньої заробітної плати, розрахованої пропорційно до відпрацьованого часу (виконаної роботи), якщо невиконання сталося з вини Роботодавця;
- 2/3 тарифної ставки (окладу), посадового окладу, якщо невиконання сталося з причин, незалежних від Роботодавця і від працівника.

У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов'язків з вини працівника оплата здійснюється відповідно до відпрацьованого часу або обсягу фактично виконаної роботи.

3.12. Заробітна плату виплачувати у грошовій формі.

3.13. Збільшувати витрати на оплату праці в залежності від збільшення обсягів виробництва і доходів.

3.14. Встановлювати частку основної заробітної плати у середній на рівні, не меншому, ніж досягнутий на 1 січня поточного року.

3.15. У періоди між підвищенням розмірів заробітної плати здійснювати індексацію заробітної плати відповідно до Закону України " Про індексацію грошових доходів населення".

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

Здійснювати виплату заробітної плати працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць. (Довідково: через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата).

Заробітну плату за першу половину місяця (15 календарних днів) виплачувати 23 числа за другу половину 7 числа.

Заробітну плату за першу половину місяця виплачувати у розмірі оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки або посадового окладу працівника.

3.17. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів у випадку порушення встановлених строків їх виплати згідно з чинним законодавством.

3.18. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати профспілковому комітету на його вимогу інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства відповідно до ст. 45 Закону України " Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", а на вимогу працівника – відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату відповідно до ст. 31 Закону України " Про оплату праці".

3.19. Запровадження нових, заміну або перегляд норм праці (норм виробітку, часу, обслуговування, чисельності) відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці проводити за узгодженням з профспілковим комітетом.

3.20. Здійснювати перевірку діючих норм праці, їх перегляд, заміну, застосування поправних коефіцієнтів, запровадження нових норм згідно з графіком, по узгодженню з профспілковим комітетом.

Про початок проведення цих заходів повідомляти працівників не пізніше як за один місяць

3.21. Встановлювати знижені норми виробітку:

- для вагітних жінок відповідно до медичного висновку із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою (ст. 178 КЗпП);
- для молодих робітників згідно вимог ст. 193 КЗпП за узгодженням з профспілковим комітетом.

3.22. Забезпечити своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати, сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів до Пенсійного фонду України.

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

3.24. У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням по чисельності або штату, виходу на пенсію виплачувати вихідну допомогу працівникові, який має безперервний стаж роботи на підприємстві:

- до 5 років - у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- до 10 років - у розмірі двомісячної середньої заробітної плати;
- понад 10 років - у розмірі середньої тримісячної заробітної плати.

У разі розірвання трудового договору у зв'язку з порушенням Роботодавцем трудового законодавства, колективного або трудового договору вихідна допомога виплачується у розмірі тримісячного середнього заробітку.

3.25. У разі направлення працівника на навчання для підвищення кваліфікації з відривом від роботи за ним зберігати місце роботи і середню заробітну плату.

У разі направлення працівника для підвищення кваліфікації без відриву від роботи в іншу місцевість йому відшкодувати витрати за нормами, встановленими для службових відряджень.

3.26. При звільненні працівника всі належні до виплати суми виплачувати йому в день звільнення. Одночасно виплачувати компенсацію за всі дні невикористаної основної і додаткових відпусток за весь період роботи на підприємстві.

3.27. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці лише за домовленістю сторін після внесення в установленому порядку змін до колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.28. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, норм та гарантій з оплати праці, встановлених у цьому колективному договорі.

3.29. Співпрацювати у вирішенні питань з реалізації права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці з Роботодавцем, районними об'єднаннями сільгосптоваровиробників, з Державною інспекцією України з питань праці.

3.30. Надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати та нормування праці.

3.31. Інформувати Роботодавця про виявлені порушення законодавства, положень колективного договору з питань оплати праці.

3.32. Проводити навчання профспілкового активу з питань організації, оплати та нормування праці, індексації грошових доходів та компенсаційних виплат.

РОЗДІЛ №4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець зобов'язується :

4.1. За участю профспілкового комітету розробити та реалізувати конкретні заходи щодо збереження оптимальної чисельності працюючих та збереження їх продуктивної зайнятості.

Не використовувати нелегальні та тіньові форми зайнятості працівників (працю без офіційного укладання трудових договорів). Не підміняти трудові договори цивільно-правовими договорами.

4.2. У разі необхідності звільнення працівників за ініціативою Роботодавця у зв'язку із скороченням чисельності або штату за наявності умов економічного, технологічного, структурного, організаційного характеру (зміни в організації виробництва, реорганізація та ін.):

- не пізніше як за три місяці до звільнення надавати профспілковому комітету інформацію про причини наступного звільнення, кількість і категорії працівників, які підлягатимуть звільненню, строки проведення звільнення;

- проводити консультації з профспілковим комітетом та визначати заходи щодо запобігання звільненню чи зведення до мінімуму та пом'якшення несприятливих наслідків звільнення.

4.3. У разі виникнення загрози масових звільнень працівників у зв'язку із скороченням (10 і більше відсотків від загальної численості працівників) вживати заходів для їх запобігання з урахуванням пропозицій профспілкового комітету, зокрема:

- скорочення адміністративно-управлінських витрат;

- першочергових скорочень вакансій та сумісників;
 - скасування робіт в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
 - припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і строкових договорів, на період, коли плануються звільнення;
 - скорочення замовлень у сторонніх організацій робіт та послуг, які можна виконати власними силами;
 - залучення працівників інших підприємств на умовах цивільно-правових договорів тільки після попереднього інформування профспілкових комітетів;
 - запровадження режиму неповного робочого часу, але не менше половини від норми робочого часу, на термін, що не перевищує 6 місяців;
 - протягом строку попередження працівника (за 2 місяці до звільнення) надавати за його бажанням вільний від роботи час (1 робочий день на тиждень) для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати;
 - звільняти працівника лише за відсутності можливостей переведення його за згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації або яку він згодний виконувати;
 - використання більш привабливих термінів у разі скорочення численості працівників для сприяння природному відтоку кадрів, якому сприятиме виплата матеріальної допомоги у зв'язку із звільненням за угодою сторін, виходом на пенсію.
- 4.4. Відновлювати систему наставництва, стажування, підвищення та підтвердження кваліфікації безпосередньо на виробництві.
- 4.5. Проводити професійну передпідготовку та підвищення кваліфікації працівників, у періоди їх неповної зайнятості та для працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.
- 4.6. Регулярно (не рідше, ніж один раз у 5 років) проводити підвищення кваліфікації та проведення перепідготовки працівників.

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 4.7. Аналізувати інформацію Роботодавця про наступне звільнення працівників, його причини та проводити переговори і консультації з Роботодавцем з цього приводу.
- 4.8. Вносити пропозиції та домагатися від Роботодавця здійснення конкретних заходів щодо запобігання вивільнення працівників чи зведення їх кількості до мінімуму.
- 4.9. Вносити пропозиції та домагатися від Роботодавця перенесення термінів або тимчасово припинення чи скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

Р О З Д І Л №5 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

5.1 Укладати трудовий договір (як правило) на невизначений термін (безстроковий трудовий договір).

Не допускати зміни безстрокового трудового договору на строковий.

Трудовий договір, як правило, укладати в письмовій формі і оформляти наказом.

(Трудовий договір вважається укладеним і у випадках, коли наказ не був виданий, але працівник фактично був допущений до роботи).

Трудовий договір на визначений строк (строковий трудовий договір) укладати лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

5.2 Не примушувати працівників до виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою) без їх згоди та відповідального оформлення і оплати праці згідно з чинним законодавством і колективним договором.

5.3 Переводити працівника на іншу роботу, не обумовлену його трудовим договором, лише за його згоди у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.4 Установити нормальну тривалість робочого часу працівників підприємства 40 годин на тиждень.

5.5 Відновлювати однаковою тривалістю щоденної роботи в межах робочого тижня.

5.6 Обов'язувати за узгодженням з профспілковим комітетом тривалість щоденної роботи в

окремих випадках до 10 годин за умови дотримання тижневої тривалості робочого часу – 40 годин.

5.5. Неповний робочий час.

Запроваджувати неповний робочий час (день, тиждень) з ініціативи Роботодавця лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за письмовим попередженням працівників не пізніше як за 2 місяці. При цьому тривалість робочого часу не може бути меншою від половини норми робочого часу, а термін його застосування не повинен перевищувати 6 місяців.

Неповний робочий час за ініціативи працівника встановлювати за згодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством.

5.6. Тривалість робочого часу в дні, які передують дням державних або релігійних свят, установлених чинним законодавством, скорочувати на 1 годину. На безперервно діючих видах робіт, де з виробничих причин неможливе зменшення тривалості робочого часу у передсвяткові дні, роботу в такий час компенсувати наданням додаткового часу відпочинку або за згодою сторін оплачувати як надурочну.

5.7. У разі восьмигодинної роботи в нічний час (з 22.00 до 6.00) тривалість робочого часу скорочувати на 1 годину. Якщо на нічний час припадає менше ніж 8 годин, тривалість робочого часу скорочується пропорційно.

Ці положення не поширюються на працівників, які працюють за скороченим робочим часом, а також на окремих роботах, де неможливе зменшення робочого часу та на умовах трудового договору, яким передбачена робота в нічний час.

5.8. Не залучати працівників на роботу протягом двох змін підряд.

Тривалість перерви між змінами не може бути меншою за подвійну тривалість робочої зміни (включаючи час перерви на обід).

5.9. Тривалість щоденної роботи встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змін за погодженням з профспілковим комітетом.

У разі застосування рекомендацій Кабінету міністрів України щодо перенесення вихідних та робочих днів не пізніше ніж за два місяці видавати накази (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, погоджені з профспілковим комітетом.

Надавати працівникам щорічну оплачувану основну відпустку, тривалістю 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Надавати додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю від 4 до 5 днів згідно зі списком (Додаток № 3).

5.10. Встановити:

5.10.1. Додаткову відпустку із збереженням середнього заробітку у випадках:

- ювілейних дат (1 день);
- жінкам і чоловікам, діти яких навчаються у 1-3 класах (1-го вересня)-1 день;
- у зв'язку з призовом на військову службу (3 дні);
- одруження (3 дні);
- поховання (3 дні).

Робочий час для осіб, які мають дітей віком до 14 років або дитину – інваліда, на одну годину на тиждень менше встановленої тривалості із збереженням середньої заробітної плати.

Скорочений робочий час для жінок, які мають 3 і більше дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, осіб з сімейними обов'язками (жінок і чоловіків, які самостійно виховують дітей) і інших категорій працівників.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.11. Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, зобов'язань цього колективного договору, вимагати усунення виявлених порушень, представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяти його вирішенню.

У разі виявлення порушень вносити Роботодавцю подання про їх усунення.

5.12. Розглядати у встановленому законодавством порядку подання Роботодавця щодо звільнення членів профспілки і аргументувати причини ненадання згоди на звільнення.

5.13. У разі скорочення чисельності чи штату, застосування режиму неповного часу не давати згоди на збільшення тривалості робочих змін і ін.

5.14. Не допускати використання "гнучких" (нестійких) форм зайнятості. Обговорювати з Роботодавцем наслідки використання нестандартної зайнятості для постійних працівників. Добиватись рівних умов оплати, охорони праці працівників незалежно від їх правового статусу.

5.15. Надавати практичну допомогу у відстоюванні трудових прав працівників перед Роботодавцем, представляти їх інтереси у судах та інших органах державної влади.

5.16. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з норм законодавства про працю.

РОЗДІЛ №6 СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Надавати додаткові, порівняно з чинним законодавством соціальні пільги, гарантії і компенсації:

- матеріальну допомогу у разі тимчасової втрати працездатності через нещасний випадок на виробництві потерпілому працівнику, крім допомоги по тимчасовій непрацездатності у розмірі втраченого заробітку за період непрацездатності;
- одноразову допомогу сім'ям працівників загиблих на виробництві, а також внаслідок смерті від професійного захворювання за погодженням з профспілковим комітетом;
- матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у разі надання чергової відпустки в розмірі, встановленої місячної тарифної ставки (окладу);
- одноразову винагороду до особистих ювілейних дат працівників;
- щомісячну матеріальну допомогу жінкам, що перебувають у відпустці по догляду за дитиною у розмірі 1000 гривень;
- одноразову допомогу особам, звільненим після строкової служби із Збройних Сил України, які повернулись працювати на підприємство- 3000 грн.
- інші соціально побутові потреби працівникам (за погодження з профспілковим комітетом).
- частково компенсувати витрати на утримання дітей працівників в дитячих дошкільних закладах, перебування в оздоровчих дитячих таборах, придбання путівок в санаторії та бази відпочинку. Розміри конкретних витрат погоджувати з профспілковим комітетом;
- виділяти матеріальну допомогу на поховання працівників, пенсіонерів підприємства, їх близьких родичів.

6.2. Забезпечувати рівні права і можливості чоловіків і жінок.

6.3. Не допускати дискримінації працівників за будь-якими ознаками (статі, віку, захворювання на СНІД, національність, віросповідання, партійного членства).

Профком зобов'язується:

6.4. Інформувати працівників підприємства про рішення Роботодавця та профкому з приводу надання соціально-побутових пільг, про розподіл путівок комісією по соцстраху підприємства.

6.5. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про загальнообов'язкове соціальне страхування, приймати участь у роботі комісії з соціального страхування підприємства.

Надавати консультаційну та правову допомогу застрахованим особам у реалізації їх прав, визначених законодавством.

6.6. Разом з роботодавцем здійснювати заходи щодо активізації культурно-масової та фізкультурної роботи.

Проводити спартакіади, змагання з окремих масових видів спорту, тощо.

6.7. Сприяти організації оздоровлення працівників і членів їх сімей, сімейного відпочинку та лікування працівників.

РОЗДІЛ № 7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

Роботодавець зобов'язується:

- 7.1. Спрягти діяльності первинної профспілкової організації.
- 7.2. Брати участь у заходах Профспілки, які є предметом цього колективного договору, на її запрошення.
- 7.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки підприємства, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок первинної профспілкової організації членські профспілкові внески одночасно з виплатою заробітної плати. Не затримувати перераховування зазначених коштів.
- 7.4. Надавати членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час протягом 2-х годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, та на час профспілкового навчання – додаткову відпустку 6 календарних днів за рахунок Роботодавця.
- 7.5. За працівниками, обраними до складу профспілкового комітету зберігати соціальні гарантії, пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства та встановлені за рахунок власних коштів підприємства.
- 7.6. Працівникам, звільненим з роботи в зв'язку з обранням їх до складу профспілкового комітету, надавати після закінчення терміну їх повноважень (не пізніше ніж через місяць) попередню роботу (посаду) або за згодою працівника іншу рівноцінну роботу (посаду).
- 7.7. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця, притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членами профспілкового комітету без попередньої згоди цього профспілкового комітету а голови профспілкового комітету – без згоди райкому профспілки.
- 7.8. Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця членів профспілкового комітету протягом року після закінчення терміну їх виборних повноважень, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- 7.9. Надавати для роботи профспілкового комітету та проведення зборів працівників приміщення усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною на безоплатній основі.
Надавати членам профспілкового комітету, а також повноважним його представникам можливість:
 - безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени первинної профспілкової організації;
 - отримувати відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов та оплати праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
 - безпосередньо звертатися з питань, які є предметом цього колективного договору, усно або письмово до Роботодавця, посадових осіб підприємства;
 - перевіряти роботу об'єктів соціальної сфери, що належать підприємству;
 - розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях;
 - перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.
- 7.10. Відрахувати кошти профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,1 відсотків Фонду оплати праці (не менше ніж 0,3 відсотка Фонду оплати праці згідно з законодавством)
- 7.11. Забезпечити дотримання прав профспілкової організації, норм Конвенції № 87 МОП "Про свободу асоціації та захист прав на організацію" і законодавства України та не втручатися в її статутну діяльність.
- 7.12. Утримуватись від дій, які ускладнювали б здійснення профспілковою організацією своїх функцій і повноважень, перешкождали б виконанню статутних вимог.

- 7.13. Розглядати пропозиції та подання профспілкового комітету з питань соціально-економічних і трудових прав та інтересів найманих працівників за участю представників профспілкової організації, надавати аргументовані відповіді.
- 7.14. Забезпечувати оперативний розгляд звернень профспілкового комітету або його представників щодо порушення прав Профспілки, перешкоджання її діяльності. Надавати на вимогу профспілкового комітету інформацію щодо відомостей про юридичну особу, ідентичну інформації, яку юридична особа щороку подає державному реєстратору.

РОЗДІЛ №8. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

- 8.1. Забезпечити здорові та безпечні умови праці на підприємстві.
- 8.2. Забезпечити реалізацію Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій. Додаток №4.
- 8.3. Виділяти на фінансування профілактичної роботи та на виконання заходів з охорони праці 0,5 відсотка (2,2 тис. гривень) Фонду оплати праці за попередній рік (відповідно до вимог ст.19 Закону України " Про охорону праці" із змінами від 02.06.2011 №3458-41 не менше 0,5 відсотка Фонду оплати праці).
- Крім того проводити фінансування засобів та заходів з охорони праці за рахунок наступних джерел:
- валових витрат 1 тис. грн.(Згідно з Переліком засобів і заходів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат, (постанова Кабінету Міністрів України від 27.06.2003р. №994);
 - за рахунок Фонду виробничого розвитку 1 тис. грн., який формується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємств.
- 8.4. Надавати працівникам пільги і компенсації за роботу у важких і шкідливих умовах праці.
- 8.5. Забезпечити належні соціально-побутові умови працівників (постійну роботу санітарно-побутових приміщень з гарантованим гарячим водопостачанням, організацію гарячого харчування, тощо).
- 8.6. Забезпечити організацію і фінансування навчання з питань охорони праці керівних працівників і спеціалістів, службові обов'язки яких пов'язані з організацією безпечного ведення робіт, а також обраних представників профспілкової організації з питань охорони праці.
- 8.7. Створювати відповідні умови під час здійснення громадського контролю за станом охорони праці на виробничих об'єктах представниками профспілкового комітету, включаючи забезпечення транспортними засобами.
- 8.8. Зберігати середньомісячний заробіток за працівником, який відмовився від дорученої роботи, якщо склалася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, а також страхового експерта з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.
- Виплачувати вихідну допомогу у розмірі тримісячного заробітку працівнику, який розірвав трудовий договір за власним бажанням у разі невиконання роботодавцем законодавства про охорону праці, порушення умов колективного договору з цих питань. (ст.6 Закону України " Про охорону праці").
- 8.9. Забезпечити фінансування та організувати проведення попередніх і періодичних щорічних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі. Не допускати працівників до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду. Своєчасно і в повному обсязі виконувати рекомендації заключного акта за результатами періодичного медичного огляду.
- 8.10. Зберігати середній заробіток працівникам під час проходження ними обов'язкових медичних оглядів та навчання з питань охорони праці.

- 8.11. Не допускати застосування праці жінок на важких роботах і роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, в нічні зміни, а також не залучати жінок до підймання, переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
- 8.12. Не залучати жінок у дітородному віці до виконання робіт із застосуванням пестицидів чи отрутохімікатів.
- 8.13. Дотримуватись вимог чинного законодавства про заборону застосування праці неповнолітніх у виробництвах і на роботах з важкими та шкідливими умовами праці.
- 8.14. Видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами спецодяг та інші засоби індивідуального захисту (Додаток № 5) Забезпечити їх належне збереження та профілактичний догляд (прання, ремонт). Створити підмінний фонд спецодягу та взуття для видачі взамін передчасно зношеного.
- 8.15. Забезпечити видачу робітникам господарського мила не менш ніж по 400гр. на місяць (Додаток № 6). Забезпечити наявність мила або миючих засобів в умивальниках та душових.
- 8.16. Виходячи з фінансових можливостей та за узгодженням з профспілковим комітетом установлювати пільги, компенсації, які перевищують відповідні нормативи, передбачені законодавством, за рахунок прибутку, а саме додаткові доплати до розміру одноразової допомоги потерпілим, сім'ям загиблих на виробництві.
- 8.17. Надавати за рахунок прибутку підприємства одноразову допомогу працівникам з тимчасовою втратою працездатності внаслідок нещасного випадку на виробництві.
- 8.18. Забезпечити структурні підрозділи медичними засобами для надання першої медичної допомоги, а також належне їх поповнення та зберігання.
- 8.19. Забезпечити до початку опалювального сезону виконання заходів по підготовці підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.
- 8.20. Застосовувати до працівників підприємства заохочення за активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці за погодженням з профспілковим комітетом. Оголосити та провести конкурс на звання "Кращий підрозділ з охорони праці"
- 8.21. Надавати профкому інформацію і роз'яснення, а також наявну обліково-звітну документацію з питань охорони праці, виробничого травматизму, відшкодування шкоди потерпілим на виробництві.

Профком зобов'язується:

- 8.22. Здійснювати громадський контроль за дотриманням Роботодавцем та працівниками вимог законодавства та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасних випадків, професійних захворювань та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників, виконанням зобов'язань колективного договору по створенню безпечних та нешкідливих умов праці.
- 8.23. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, готувати пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.
- 8.24. Брати участь:
- у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві. В разі необхідності давати свої висновки, вимагати від Роботодавця проведення повторного (додаткового) розслідування, визнання нещасних випадків, пов'язаними з виробництвом, не допускати безпідставного звинувачення потерпілих, зменшення їм виплати одноразової допомоги;
 - у роботі комісій з перевірки знань з питань охорони праці;
 - в обстеженні умов і стану безпеки праці на робочих місцях працівників;
 - у роботі комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці.
- 8.25. Щорічно аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань за формою державного статистичного спостереження №7-ТНВ (звіт про травматизм на виробництві), затверджений Наказом Держстату України від 02.11.2012р. №449, готувати пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.
- 8.26. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженню його здоров'ю Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві; відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому.

8.27. Забезпечити відповідні подання до місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування та прокуратури в разі систематичного порушення Роботодавцем вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених порушень.

Представляти та відстоювати інтереси працівників при вирішенні спірних питань з охорони праці в судових та інших державних органах.

8.28. Забезпечити навчання представників профспілки з питань охорони праці, надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

РОЗДІЛ № 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовились:

9.1. Про стан виконання колективного договору Роботодавець і профком (профорганізатор) звітують на зборах (конференціях) за підсумками роботи за півріччя та за рік.

Сторона, яка не забезпечила виконання норм і положень колективного договору, в місячний термін вживає заходів щодо їх виконання.


9.2. Вирішувати спірні питання та проблеми, що виникають під час виконання цього колективного договору, шляхом проведення консультацій і переговорів.

9.3. Здійснювати обмін інформацією з питань, які є предметом колективного договору.

9.4. За порушення чи не виконання положень колективного договору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

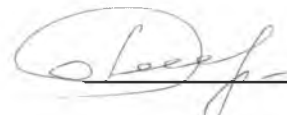
ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Роботодавець


Бежан О.С.



Голова профком


Рибкіна В.І.
М.П.