



УКРАЇНА

**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

просп. Червоної Калини, 29, м. Київ, 02225, тел. (044) 515 77 75, (044) 515 66 66,

E-mail: rda.desnianska@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37415088

E-mail для електронних звернень громадян: vrzg_desnrda@kmda.gov.ua

Товариство з обмеженою відповідальністю
«НПП Хімреактив»

Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація повідомляє, що поданий на повідомну реєстрацію Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2024 - 2029 роки (вх. від 24.10.2024 № 102/7249) зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3735/3211 від 05.11.2024.

В.о. голови

Ірина АЛЕКСЕЄНКО

Олена Бердінська 515 24 64

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом

Товариство з обмеженою відповідальністю "НПП Хімреактив»

Схвалено на зборах

трудового колективу

" 16 " вересня 2024 р.

Протокол № 2

м. Київ

Розділ 1. Загальні положення.....	3
Розділ 2 Господарсько-економічна діяльність та розвиток товариства.....	5
Розділ 3. Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості.....	5
Розділ 4. Режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку.....	10
Розділ 5. Нормування та оплата праці.....	13
Розділ 6. Умови охорони праці та здоров'я працівників.....	18
Розділ 7. Соціальні пільги і гарантії.....	24
Розділ 8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників.....	25
Розділ 9. Відповідальність сторін, розв'язання спорів.....	26
Розділ 10. Заключні положення.....	27

1. Загальні положення

1.1. Мета укладання колективного договору.

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

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

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 16 вересня 2024 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.2.1. Договір укладено Товариством з обмеженою відповідальністю «НПП Хімреактив» в особі директора Холода Владислава Володимировича (далі — Робоодавець), представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, з однієї сторони, та, уповноваженим на представництво трудового колективом Товариства, — представник трудового колективу в особі Удод Наталії Анатоліївни (далі — Уповноважений), з другої сторони (далі — Сторони).

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

Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для оптимізації Робоодавцем та працівниками.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено на 2024–2029 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

1.3.2. Сторони вступають у укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

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

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

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

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

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширено на всіх працівників Товариства та є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

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

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1, 2).

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

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

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

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

3. Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості

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

2.2.4 Сторони зобов'язуються виконання Роботодавцем його положень.
2.2.3. Утримуватися від організації страйків під час дії Договору за умови майно Роботодавця лише в інтересах Товариства.
2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, та інше виробничі ресурси та матеріальні цінності.
2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Товариства, ошадливо використовувати

2.2. Працівники зобов'язуються ошадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.
2.1.2. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та належні умови праці.
2.1.1. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати

2. Господарсько-економічна діяльність та розвиток товариства

2.1. Роботодавець зобов'язується:
1.6.3. Зміни до доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.
1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих підпис.
1.6.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днівтиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Товариства під
1.6. Ознайомлення працівників з Договором.
Договором або призупинити їх виконання.
1.5.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за

3.1. Забезпечити ефективну діяльність товариства "НП Хімреактив" спеціальних коштів для підвищення результативності роботи ТОВ "НП Хімреактив", поліпшення становища працівників.

Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями. У посадові (робочі) інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відраження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен враховувати реальні можливості їх виконання: кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівника. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Договору

3.2. Роботодавець визнає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.3. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно, своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримувати Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

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

- реорганізації Товариства або його окремих підрозділів;
- структурних змін в організації управління Товариством;
- запровадження нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;

- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
 - припинення виробництва певних видів продукції та/або надання певних видів послуг;
 - реперофілювання Товариства,
- якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.5. У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу у двократному розмірі середньомісячного заробітку.

При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

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

3.7. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

3.8. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.

3.9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.10. До початку роботи працівника за укладенням трудовим договором роз'яснити підписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

3.11. Залучення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з представником трудового колективу згідно з чинним законодавством.

3.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в товаристві не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

3.13. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.14. Затверджувати режим роботи, за погодженням з представником трудового колективу.

3.15. Забезпечити оптимальний режим роботи:

□ для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 6 років;

□ для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

3.16. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 3.17. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.
- 3.18. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.
- 3.19. Організовувати та проводити професійне навчання та підвищення кваліфікації працівників підприємства відповідно до власних потреб та вимогати розмір витрат коштів на ці цілі, але не рідше одного разу на 5 років.
- 3.20. Забезпечити виконання вимог ст.17-18 ЗУ «Про основи соціальної захистності інвалідів в Україні» в частині: виділення та створення робочих місць для працевлаштування інвалідів, у тому числі спеціальних робочих місць створювати для них умови праці з урахуванням ІПР і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати державні службові зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування інвалідів, і звітувати перед обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів у порядку, встановленому КМУ.
- 3.21. Не допускати випадків відмов у укладанні трудового договору або в просуванні по службі, звільненні за ініціативою адміністрації, переведення інваліда на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускається, за винятком випадків, коли за висновками МСЕ стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, зарплату здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу зарплати порушує поліпшення здоров'я інваліда.
- 3.22. Забезпечити виконання вимог ст.19 ЗУ «Про основи соціальної захистності інвалідів в Україні» в частині встановлення нормативу робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі чотирьох відсотків середньобліжкової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів. 1. Бести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

5. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42, 42-1 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації ватіних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда.

Сторони домовились, що при скороченні чисельності, чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;

- працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних тощо.

4. Режим роботи, робочий час та час відпочинку

Сторони домовились про:

4.1. Встановлення в Товаристві п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями - в суботу та неділю.

Режим роботи у податку №2

4.2. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 39 годин на тиждень.

4.3. Тривалість основної щорічної відпустки - 24 календарні дні. Оплата щорічних відпусток відбувається до початку відпустки.

Керівник зобов'язується:

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

2. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу представника трудового колективу з оплатою її у відповідному розмірі.

3. У разі запровадження чергування в товаристві завчасно узгоджувати з представником трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з представником трудового колективу.

5. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з підтриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (при необхідності вибрати період - місяць, квартал, півріччя).

6. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

7. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з представником трудового колективу не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

8. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

9. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

10. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т. ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

11. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які виховували дітей, одинокий матері, батькам, які виховують дітей без матері (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

12. В межах власних коштів надавати працівникам додаткові відпустки, не передбачені Законом України "Про відпустки", а саме:

у випадках:

- особистого шлюбу 3 дні;
- смерті близьких 3 дні;
- батькам, чий дитини йдуть до 1 класу школи 1 день;
- на проходження медогляду 2 дні;

13. Надавати працівникам виборних профспілкових органів, які працюють на громадських засадах, додаткові оплачувані відпустки строком 5 днів.

14. Здійснювати компенсацію у виді відгулів за роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством..

15. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

16. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних днів).

17. Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів.

18. За згодою сторін трудового договору, керуючись статтею 26 Закону № 504, працівникові може бути надана відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік. Для надання такої відпустки, працівник в заяві на ім'я керівника підприємства вказує сімейні обставини або інші причини, які викликали потребу у відпустці, крім випадків, визначених у статті 25 Закону № 504.

Чинне законодавство України не встановило перелік цих причин, бо важливість їх залежить від конкретних обставин, що склалися у того чи іншого працівника. Для надання відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін підтверджувальні документи не потрібні. Лише власник може приймати рішення про надання такої відпустки.

5. Нормування та оплата праці

5.1. Для працівників, професійні назви яких віднесено до категорій «Керівники», «Професіонали», «Фахівці», «Технічні службовці», Роботодавець встановлює місячні посадові оклади.

5.2. Розмір нарахованої заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної зарплати.

Розмір зарплатної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві

5.3. Роботодавець зобов'язується проводити індексацію зарплатної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства. Індексацію враховують до мінімальної зарплатної плати для забезпечення її гарантованого розміру.

5.4. Передавати зобов'язання щодо здійснення оплати праці в першочерговому порядку відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати зарплатної плати» від 21.10.2004р. №2103-IV в частині пункту 1 та підпункту 1) пункту 2 а саме: «Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником після виконання зобов'язань щодо оплати праці.»

5.6. Передавати зобов'язання щодо компенсації працівникам втрати частини зарплатної плати у разі виникнення на підприємстві зборгованості із виплати зарплатної плати, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 16.01.2003р. №431-LV.

5.7. Враховувати вимоги ст.116 КЗпП України із змінами згідно Закону України «Про внесення змін до Кодексу законів про працю України» від 20.12.2005р. №3248-LV: «Про нарахувані суми, належні працівникові при звільненні власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

5.8. Роботодавець несе персональну відповідальність згідно із законодавством за виникнення зборгованості із зарплатної плати

5.9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.10. Про запровадження нових норм чи зміну чинних, норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2. Відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з представником трудовою колективу умови оплати праці в установі.

3. Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівників) останній робочий день (за другу половину місяця) та 15-го (за першу половину поточного місяця) числа кожного місяця. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

4. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніше ніж за три дні до початку відпустки

5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не враховують:

- Доплати —
- за роботу в шкідливих, важких, особливо шкідливих та особливо важких умовах праці;
- за використання в роботі дезінфікуювальних засобів працівниками, зайнятим прибиранням туалетів;
- за роботу в нічний та надурочний час;

- за роз'язний характер робіт;

премії до святкових (ст. 73 КЗпП) і ювілейних дат

7. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

8. Встановити такі розміри доплат за:

- суміщення професій, посад 100% ;

- розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт 100% або (місяць)грн.;

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи 100% .

9. Час простою не з вини працівника оплачувати в розмірі не менше двох третин тарифної ставки (посадового окладу).

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника, або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігати середній зарібок, (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

10. Зберігати за працівниками місце роботи і середній зарібок за час проходження медичного огляду (ст. 10 Закону України "Про охорону праці").

11. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати.

12. Передавати видатки на надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість в роботі .

13. Обчислювати середню зарплату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством.

14. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п. 1, 2 і 6 ст. 40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного зарплату; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36) - домісного середнього зарплату; внаслідок порушення власником або утворювачем ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39) - у розмірі тримісячного середнього зарплату (ст. 44 КЗпП України).

У разі затримки виплати зарплати на один і більше місяців, працівником проводиться нарахування та виплата компенсації втраченої частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати. За бажанням працівників підприємство може здійснювати виплату зарплати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства. Утримання із зарплати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.
3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст.

36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди".

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).

7. Звертатися до прокура з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст. 259 КЗпП України).

8. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

6. Умови охорони праці та здоров'я працівників

6.1. Безпечення безпечних умов праці є обов'язком

Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові

умови.

- забезпечити при укладанні трудового договору інформування працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде

працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст.5 Закону України "Про охорону праці");

- працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку (ст.6 Закону України "Про охорону праці");

- безоплатно забезпечувати працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою. Ці працівники мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплату відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації. (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

- забезпечувати працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також миючими та знежирюючими засобами. Адміністрація компенсує працівникові витрати на придбання спеціальної та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений строк надання цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. (ст.8 Закону України "Про охорону праці");

- звільняти із забезпеченням середнього заробітку уповноваженого найманими працівниками особи з питань охорони праці від роботи на одну годину щотижня для перевірки виконання вимог щодо охорони праці та розробки

пропозиції для усунення виявлених порушень нормативно-правових актів (ст. 42 Закону України "Про охорону праці")

- адміністрація проводить роботу щодо забезпечення відшкодування працівникові шкоди, заподіяної внаслідок ушкодження здоров'я або у разі смерті працівника, якщо це пов'язано з виконанням трудових обов'язків (ст. 9 Закону України "Про охорону праці");

- забезпечувати створення в кожному підрозділі і на робочому місці умов праці згідно вимог нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці (ст. 13 Закону України "Про охорону праці");

- забезпечувати створення служби охорони праці та її роботу відповідно до вимог законодавства (ст. 15 Закону України "Про охорону праці");

- організовувати за свої кошти проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також працівників віком до 21 року. Адміністрація зобов'язана відсторонити працівника від роботи без збереження зарплати, якщо він ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці");

- забезпечувати проведення працівником при прийнятті на роботу і в процесі роботи інструктаж та навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при аварії. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці (ст. 18 Закону України "Про охорону праці");

- здійснювати фінансування заходів з охорони праці згідно вимог законодавства (ст. 19 Закону України "Про охорону праці");

- передбачувати фінансування комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечує надання працівникам гарантій з охорони праці згідно вимог законодавства (ст. 20 Закону України "Про охорону праці").

6.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища та працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку (ст.6 Закону України "Про охорону праці");

повітряний, світловий і водний режими в закладі.

- забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний,

- забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

засоби артації і пропаганда, плакати, пам'ятки і т. п.

- придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання,

- виконати всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

праці (ст.23 Закону України "Про охорону праці");

- інформувати працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, яких вжито для їх усунення, а також про виконання вимог нормативних актів щодо безпеки

охорону праці");

- організовувати проведення розслідувань та обліку нещасних випадків відповідно до вимог положень про розслідування (ст.22 Закону України "Про

України "Про охорону праці");

- отримати дозволу на початок роботи та види робіт, пов'язаних з підвищеною небезпечкою від органів державного нагляду за охороною праці (ст.21 Закону

подарунком або премією (ст.25 Закону України "Про охорону праці");

надання податкових днів оплачуваної відпустки, нагородження цінним праці, як подяка з занесенням до трудової книжки, нагородження грамотою, ініціативу у здійсненні роботи щодо підвищення безпеки та поліпшення умов - застосовувати для працівників такі заохочення за активну участь та

6.3. Роботодавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

6.3.2. Виділяти кошти для комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам

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

6.3.4. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм.

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

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

6.3.6. Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненнями, мийними та знешкоджувальними засобами за встановленими нормами Забезпечувати належний стан засобів колективного захисту працівників.

6.3.7. Забезпечувати працівників Товариства питною водою.

6.3.8. Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника за його заявою, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника, якщо стан здоров'я не дозволяє йому виконувати трудові обов'язки.

6.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів

6.4. Працівники Товариства зобов'язані:

більше ніж на 50%.

Рішенням Работодавця за погодженням з Радою Трудового колективу, але не охорони праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено за трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що він працює у Товаристві.

Відповідно до висновків розробити заходи щодо поліпшення стану охорони профзахворювань.

6.3.13. Проводити раз на квартал за участю представників Трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та аптечки в усіх структурних підрозділах Товариства.

6.3.12. Не рідше раз на квартал комплектувати необхідними медикаментами

відповідних пілль і компенсації.

праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм

за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов

6.3.11. Дотримуватися термінів і порядку проведення атестації робочих місць

статусом;

6.3.10. Не допускати дискримінаційних дій стосовно працівників за ВІЛ-інфекцією та для поліпшення якості медичного обслуговування.

Сприяти організації оздоровлення та лікування працюючих, утворенню здоров'я.

6.3.9. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом місця роботи (посаду) і середній зарплаті.

Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду результати медичних оглядів працівників.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за

виробництва, правил поведінки з шкідливими та небезпечними

речовинами.

6.4.2. Дати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

6.4.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

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

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

6.4.6. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати послихних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

6.4.7. За невиконання вимог пунктів 7.4.1-7.4.6 Роботодавця має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

7. Соціальні пільги і гарантії

7.1. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей, забезпечує:

7.1.1. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не враховують:

- доплати —
- за роботу в шкідливих, важких, особливо шкідливих та особливо важких умовах праці;
- за використання в роботі дезінфікуювальних засобів працівником, зайнятим прибиранням туалетів;
- за роботу в нічний та надурочний час;
- за роз'їзний характер роботи;

премії до святкових (ст. 73 КЗпП) і ювілейних дат

загальних зборів трудового колективу.

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

8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

- на придбання товарів для новонароджених;
- на весілля, поховання;
- на придбання побутової техніки, меблів та ін.;
- на оплату навчання;
- поточний ремонт житлових приміщень та ін.;
- на покращення житлових умов (придбання житла, капітальний або на придбання автомобілів;

безвідсоткових позик;

7.1.6. Надання працівникам за рахунок коштів (при наявності) Товариства

Законодавством.

7.1.5. Надавати матеріальну допомогу сім'ї працюючого на поховання у випадку його смерті у розмірі посадового окладу згідно з чинним

одним посадовим окладом на рік);

- матеріальну допомогу, в т. ч. на оздоровлення в сумі (не більше ніж

7.1.4. Надавати працівникам за рахунок фонду зарплатної плати:

допомогу у розмірі мінімальної зарплатної плати.

7.1.3. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову

відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

7.1.2. У разі захворювання працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній зарплаток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній зарплаток виплачувати до

8.2. Надавати представнику трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.3. Безоплатно надавати представнику трудового колективу обладнання приміщення, засоби зв'язку, сейф, ортехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, сі. 42 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності").

8.4. Не застосовувати до працівників, обраних від трудового колективу, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними органами.

8.5. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраного представника трудового колективу.

8.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення представником трудового колективу наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

9. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

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

9.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

10. Заключні положення

10.1. Договір діє згідно п. 1.3.

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

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

Директор

Холод В.В.



Представник

трудового колективу

Удод Н.А.

- надання вихідних днів-субота, неділя.

- перерва для відпочинку і харчування - з 13-00 год. до 14-00 год.;

п'ятниця та дні перед святами - семигодинні, до 17-00 год.;

- час початку і закінчення щоденної роботи - з 9-00 год. до 18-00 год.;

- тривалість робочого тижня - 39 год.

ТОВ «НПП Хімреактив»

Режим роботи

ПОЛОЖЕНО
Погоджені трудового колективу
14 дод
2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «НПП Хімреактив»
В. Холод
2024

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки
1	Директор	7
2	Заступники директора, головний інженер, головний бухгалтер	6
3	Інспектор з кадрів	4
15	Бухгалтери (усіх категорій та спеціалізації)	4

Перелік посад і професій працівників ТОВ «НП Хімреактив», які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день

Додаток 1
до колективного договору
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «НП Хімреактив»
В.Холод
2024



ПОЛОЖЕНО
Президент трудового колективу
Н.В.Дод
2024



Протокол №2

Загальних зборів трудового колективу

Товариства з обмеженою відповідальністю «НПТ Хімреактив»

м. Київ

16 вересня 2024 року

Присутні: Колектив ТОВ «НПТ Хімреактив» в складі 3-х чоловік:

- Холод В.В.
- Руденко Ж.А.
- Улад Н.А.

Які надалі іменуються Учасниками.

Обрали:

Головою зборів-Холод Владислава Володимировича;

Секретарем-Руденко Жанну Анатоліївну.

На зборах присутні 3 учасників. Збори признаються дійсними.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Прийняття колективного договору.

ВИРІШИЛИ:

2. Прийняти колективний договір.

Рішення по всім питанням порядку денного прийняті односторонньо.



Голова зборів

Секретар

Представник від трудового

колективу

Холод В.В.

Руденко Ж.А.

Улад Н.А.

Протокол №1

Заручилих зборів трудового колективу

Товариства з обмеженою відповідальністю «НП Хімреактив»

м.Київ

16 вересня 2024 року.

Присутні: Колектив ТОВ «НП Хімреактив» у повному складі 5 чоловік.

Обрані:

Головою зборів-Холод Владислава Володимировича;

Секретарем-Руденко Жанну Анатоліївну.

На зборах присутні 5 учасників, тобто 100%учасників.Збори признаються дієвими.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання представника від трудового колективу для підписання колективного договору.

ВИРІШИЛИ:

Обрати Угод Наталію Анатоліївну представником від трудового колективу для підписання колективного договору.

Рішення по всім питанням порядку денного прийняті односторонньо.

Холод В.В.

Руденко Ж.А.

Угод Н.А.



Голова зборів

Секретар

Представник від трудового

колективу

Директор
 М. В. Лавров

Ваше письмо
 от 31 (19) апреля.

Имею честь
 сообщить Вам

