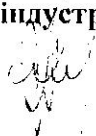


*Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”*

Консорціум “Військово-будівельна індустрія”

Затверджую:

ТВО Генерального директора

 Олександр ЯРОВИЙ

Узгоджено:

Голова трудового колективу

 Наталія РЕДЬКА

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між Адміністрацією і трудовим колективом Консорціуму
“Військово-будівельна індустрія” на 2025-2030 роки**

Прийнятий на загальних зборах
трудового колективу
Протокол № 47 від “28” лютого 2025 року

м. Київ

*Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”*

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір Консорціуму “Військово-будівельна індустрія” (код ЄДРПОУ: 33629043) (далі - Колективний договір) укладено на основі чинного законодавства між Адміністрацією, в особі ТВО генерального директора Олександра ЯРОВОГО, з однієї сторони, та трудовим колективом, інтереси якого представляє голова Ради трудового колективу, в особі Наталії РЕДЬКИ.

1.2. Метою укладання Колективного договору є регулювання трудових й виробничих, правових і економічних відносин трудового колективу між Адміністрацією та працівниками підприємства з питань охорони праці та здоров'я, соціального розвитку колективу.

1.3. Розробка і укладання Колективного договору здійснюється виходячи з принципів соціального партнерства, довіри і поваги, розмежування прав і відповідальності сторін, обов'язковості ведення колективних переговорів, рівноправності сторін при внесенні пропозицій; обліку реальних можливостей матеріального, виробничого та фінансового забезпечення прийнятих зобов'язань; добровільності у прийнятті рішень та у відповідності до діючого законодавства:

- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про колективні договори й угоди»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

1.4. Регульовані Колективним договором взаємини передбачають, що встановлені нормативно-правовими актами положення розглядаються як мінімальні і не можуть бути перешкодою для встановлення більш пільгових умов.

1.5. Предметом даного договору є переважно додаткові в порівнянні із чинним законодавством, положення по умовам і оплаті праці, соціальному обслуговуванню працівників підприємства, гарантіям і пільгам, які надає Адміністрація.

1.6. Колективний договір є нормативно-правовим документом, який укладається з урахуванням реальних можливостей матеріального і фінансового забезпечення.

1.7. Адміністрація визнає голову Ради трудового колективу повноважним представником трудового колективу у колективних переговорах з питань регулювання трудових відносин.

1.8. Колективний договір, схвалений Загальними зборами трудового колективу, укладається на п'ять років і набуває чинності з моменту його підписання ТВО Генерального директора Консорціуму в особі Олександра ЯРОВОГО і Головою Ради трудового колективу в особі Наталії РЕДЬКИ та реєстрації в Солом'янській районній в м. Києві Державній адміністрації. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.9. Положення Колективного договору та його додатки мають пріоритет перед іншими локальними нормативними актами Консорціуму.

***Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”***

1.10. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами до чинного законодавства, за ініціативою однієї зі сторін після проведення переговорів і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і підписання угоди обома сторонами.

1.11. Переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за три місяці до закінчення строку дії Колективного договору. Після схвалення проекту Колективного договору Загальними зборами трудового колективу уповноважені представники сторін у термін до 5 днів підписують Колективний договір. Після підписання, Колективний договір подається для реєстрації до Солом'янської районної в м. Києві Державної адміністрації.

1.12. Трудовий колектив забезпечує виконання Колективного договору, здійснює поточний контроль за своєчасним виконанням заходів, передбачених Колективним договором, здійснює виконання своїх зобов'язань та разом з адміністрацією організовує виконання спільних зобов'язань, періодично заслуховує інформацію адміністрації про виконання Колективного договору, окремих його пунктів та вимагає усунення наявних недоліків. Разом з адміністрацією звітує Голова Ради трудового колективу про виконання Колективного договору.

1.13. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали.

Розділ II. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Наймати працівників на роботу з чітким дотриманням чинного законодавства України.

2.1.2. Дотримуватись положень Колективного договору, забезпечувати виконання зобов'язань, передбачених Колективним договором, здійснювати контроль за його виконанням.

2.1.3. Дотримуватись встановленого законодавством України порядку застосування контрактної форми трудового договору. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому Колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені.

2.1.4. Своєчасно забезпечувати реалізацію змін та доповнень до чинного законодавства України щодо питань, які відображені Колективним договором. Забезпечувати контроль за їх виконанням.

2.1.5. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором (контрактом) забезпечувати роз'яснення йому його прав та обов'язків і ознайомлювати з правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, інформувати про умови праці, обов'язки та права на пільги відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.

*Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”*

2.1.6. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті чи розробити і затвердити для кожного робітника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника за додаткову плату і з врахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням необхідної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.1.7. Кожний працівник зобов'язаний якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власника, на прохання адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.1.8. Забезпечувати необхідні умови щодо запобігання виникнення індивідуальних і колективних трудових спорів, а у разі їх виникнення - вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.9. Забезпечувати своєчасний та об'єктивний розгляд скарг та звернень працівників відповідно до чинного законодавства України.

2.1.10. Звільнення працівників з ініціативи Адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з Радою трудового колективу у випадках, передбачених нормами трудового законодавства України.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. Проводити роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та виконання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками.

2.2.2. Забезпечувати при необхідності правовий захист працівників.

2.2.3. Не допускати порушення працівниками трудової дисципліни, безпеки правил праці; безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та охорони праці.

РОЗДІЛ III. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1. Адміністрація й Рада трудового колективу домовилися, що мінімальний розмір оплати праці працівників за виконану повну місячну норму праці (обсяг робіт) не може бути менше прожиткового мінімуму, встановленого законодавчими актами України для працездатної особи. Оплата праці визначається їх особистим трудовим внеском з урахуванням кінцевих результатів роботи підприємства та максимальним розміром не обмежується.

3.2. Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими знаками України 3-го і 18-го числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним

*Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"*

днем - напередодні цього дня. Заробітна плата за час тарифної відпустки виплачується за три - п'ять днів до початку відпустки.

3.2.1. Основною умовою коригування фонду оплати праці є введення змін у зв'язку зі зростанням цін на товари та послуги, підвищення мінімальної заробітної плати у встановленому порядку.

3.2.2. У разі несвоєчасної виплати заробітної плати здійснювати виплату працівникам Консорціуму компенсації згідно Закону України від 19.10.2000 № 2050-III "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати".

3.3.3 питань оплати праці на підприємстві діє Штатний розклад про оплату праці фахівців, службовців і робітників. Премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань, виплачують згідно Положенню про преміювання (додаток 1).

3.4. Адміністрація у разі фінансової можливості може встановлювати окремим працівникам надбавки (доплати) до заробітної плати за: професійну майстерність; терміновість виконаних робіт; складність дорученого завдання.

3.5. Адміністрація у разі фінансової можливості може надавати працівникам: допомогу на їх лікування та членам їх сімей; допомогу у зв'язку з важким фінансовим становищем; благодійну допомогу у зв'язку з неординарним випадком.

3.6. При паданні щорічної відпустки за проханням працівника може виплачуватися матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі не вище попереднього заробітку у разі наявності фінансової можливості підприємства.

3.7. За результатами роботи підприємства за рік (квартал) Адміністрація за узгодженням із Радою трудового колективу може ухвалити рішення щодо виплати працівникам винагороди за підсумками річної (квартальної) роботи в порядку, передбаченому в Положенні про преміювання.

3.8. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.9. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.10. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат, зміст яких полягає в наступному.

Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з установленими нормами праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці, вона може включати доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством:

- доплата за вислугу років;
- доплата за класність;

Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"

- доплата за ненормований робочий день до 25%;
- доплата за складність, напруженість в праці до 50%;
- доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт до 100%;
- доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників до 100%;
- доплата за безаварійність до 40%;
- доплата за суміщення професій (посад) до 50%;
- доплата за високу професійну майстерність до 24%;
- доплата за роботу у нічний час до 35%;
- доплата за високі досягнення в праці до 50%;
- доплата за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання) до 50%;
- компенсація за знос інструментів, що належать працівникам.

3.11. Обчислення середньої заробітної плати повинно здійснюватися відповідно до Положення про порядок обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.1995 № 100. До інших заохочень і компенсаційних виплат належать винагороди за підсумками роботи за рік, премії по спеціальних системах і положеннях (премія у визначеному процентному розмірі від суми чистого прибутку, яка утворилась на рахунку підприємства у результаті трудової діяльності працівника, може бути визначена керівником тощо), компенсаційні й інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами діючого законодавства або здійснювані понад встановлені актами норми.

3.12. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці з врахуванням кваліфікації працівника, складності та умов виконуваної ним роботи і встановлюються у кожному окремому випадку наказом керівника підприємства. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України прожиткового мінімуму.

3.13. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст. 33 ЗУ "Про оплату праці").

3.14. Проводити компенсацію втрати частини заробітної плати, у зв'язку з порушенням термінів її виплати, згідно з Законом України від 19.10.2000 № 2050-III "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати", ст. 34 ЗУ "Про оплату праці".

3.15. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні інших питань оплати праці Адміністрація керується положеннями статей КЗпП і ЗУ "Про оплату праці".

РОЗДІЛ IV. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в сільську місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

**Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”**

4.2. Підприємством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги: (компенсація за використання особистого автотранспорту, компенсація у підвищених порівняно із законодавчо затвердженими розмірах за службові відрядження, гарантії забезпечення засобами індивідуального захисту працівників служб охорони і безпеки, додаткові пільги для окремих категорій працівників).

РОЗДІЛ V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація створює працівникам підприємства всі умови для відпочинку, передбачені ст. 5 КЗпП України.

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи - 8.30, закінчення роботи - 17.00, перерва для відпочинку і харчування - з 12.30 до 13.00, субота і неділя - вихідні дні. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.

5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.3. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється 28 календарних днів за відпрацьований робочий рік.

5.4. Працівникам, задіяним на роботах зі шкідливими (праця з електронно-обчислювальною технікою) й небезпечними умовами праці й на роботах з підвищеним інтелектуальним навантаженням, надаються щорічні додаткові відпустки на умовах, визначених законодавством. Конкретна тривалість такої відпустки залежно від професії працівника й виконаної їм роботи.

Примітка: конкретну тривалість відпустки встановлюють залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці й часу зайнятості працівників у цих умовах (перелік посад і професій оформляється додатком до колективного договору).

5.5. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, одинокій матері, яка виховує дитину до 18-ти років (в тому числі й розлученій жінці, яка виховує дитину без батька, незважаючи на факт одержання аліментів, і жінці, яка одружилася, але її дитина новим чоловіком не усиновлена) надається щороку додаткова оплачувана відпустка 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 ЗУ “Про відпустки”).

5.6. Для працівників з ненормованим робочим днем встановити додаткову оплачувану відпустку терміном на 7 днів за заявою працівника.

5.7. Сторони домовилися встановити інші, понад передбачений законодавством, оплачувані відпустки:

- а) працівникам, що мають 2 дітей у віці до 5 років - 5 календарних днів;
- б) батькам, чиї діти йдуть навчатися в I клас - 1 день на початку навчального року;
- в) працівникам з нагоди ювілейних дат - 1 день.

**Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”**

5.8. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією підприємства до 25 січня поточного року, для чого не пізніше 1 січня надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.9. За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений згодою між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 14 календарних днів. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творча відпустка й соціальні відпустки надаються робітникам відповідно до вимог ЗУ “Про відпустки”.

5.10. Всі працівники зобов'язуються без дозволу Адміністрації не перебувати в приміщеннях підприємства у неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

5.11. Надавати працівникам Консорціуму короткострокові відпустки протягом 3-х днів з виплатою 100% посадового окладу в зв'язку з народженням дитини, одруженням, смертю рідних у разі фінансової можливості.

5.12. За погодженням сторін у разі фінансової можливості надавати працівникам матеріальну допомогу в розмірі до 30 000 тис. грн. у зв'язку з: скрутним матеріальним становищем, хворобою, або смертю рідних; стихійного або соціального лиха та в інших випадках, внаслідок яких нанесені значні матеріальні збитки.

РОЗДІЛ VI ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Всі спори щодо форми, умов трудового договору (контракту), включаючи звільнення, підлягають вирішенню згідно чинного законодавства України.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами Колективного договору під розписку.

6.3. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати менше двох років.

6.4. Контрактна форма підписання трудового договору встановлюється для: заступників генерального директора, начальників підрозділів, служб, провідних спеціалістів.

6.5. Адміністрація повинна у разі зміни структури, форми власності підприємства, штату працівників повідомляти про це раду трудового колективу не пізніше як за 3 місяці до їх настання.

6.6. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, ліквідацією, реорганізацією підприємства, скороченням чисельності або штату. У цих випадках вони персонально попереджаються (ч. 1 ст. 49-2 КЗпП України) Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

6.7. У разі вивільнення працівників за причинами обумовленими в пп. 6.6, повідомляти про це в письмовій формі не пізніше як за 2 місяці державну службу зайнятості, вказуючи

Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"

підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення - списки фактично вивільнених працівників.

6.7.1. При припиненні трудового договору з вищеназваних підстав виплату працівникам вихідної допомоги здійснювати у розмірі не більше шести місячних середніх заробітків, з урахуванням вимог трудового договору.

РОЗДІЛ VII. УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Для організації здорових і безпечних умов праці Адміністрація зобов'язується:

7.1. Щорічно розробляти комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів по охороні праці.

7.2. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці 1 раз в 5 років. Позачергову атестацію проводити у випадку корінної зміни умов і характеру праці з ініціативи адміністрації. Результати атестації використовувати для розробки заходів щодо приведення виробничого середовища й характеру праці у відповідність зі стандартами безпеки праці, будівельними, санітарними нормами й правилами.

7.3. Забезпечувати працівників колективу безкоштовним спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту відповідно до діючих нормативів.

7.4. Забезпечити видачу працівникам на роботах, пов'язаних із забрудненням миючих засобів, відповідно до переліку.

7.5. Забезпечувати страхування всіх працівників від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку й на умовах відповідно законодавству.

7.6. Організовувати при необхідності спеціальні ділянки або робочі місця для працевлаштування інвалідів, підлітків, жінок, у тому числі з метою виведення жінок з важких робіт і робочих місць із несприятливими умовами праці.

7.7. Забезпечити на кожному робочому місці безпечні й нешкідливі умови праці відповідно до діючих нормативно-правових актів з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці й протипожежної безпеки.

7.8. За рахунок підприємства проводити періодичні медичні огляди працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці (списки таких працівників зберігаються у відповідального за організацію медогляду особи).

7.9. Установити матеріальну зацікавленість виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, розробити й увести порядок заохочення працівників за дотримання правил охорони праці.

7.10. Проводити навчання й інструктажі працівників з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці й протипожежної безпеки.

7.11. Надавати уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці для виконання ними своїх обов'язків щомісяця 1 робочий день зі збереженням заробітної плати.

Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"

7.12. Представницький орган зобов'язується: сприяти й домагатися виконання в повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів по досягненню встановлених нормативів по охороні праці.

7.12.1. Влаштувати місця в приміщенні для прийому їжі необхідним технічним обладнанням та необхідними предметами.

7.12.2. Обладнати санітарно-побутові приміщення для санітарно-гігієнічних заходів та забезпечити усіма необхідними для цього гігієнічними засобами.

7.12.3. Для підвищення кваліфікації і професійного рівня організовувати семінари та огляди-конкурси.

7.12.4. Забезпечити працівників необхідною літературою, періодичними спеціальними виданнями та програмним продуктом.

7.13. Виносити на розгляд адміністрації пропозиції щодо поліпшення умов праці й оздоровлення працівників.

7.14. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками технологічних процесів правил поведінки з машинами, механізмами, оснащенням і іншими засобами виробництва, виконанням робіт відповідно до вимог по охороні праці.

7.15. Працівники мають право: відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

7.16. Працівники зобов'язані: знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди. Використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника лише у службових цілях.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

8.1. Адміністрація підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

8.3. При наявності фінансових можливостей з метою оздоровлення щорічно може надавати працівникам путівки на санаторно-курортне лікування, відпочинок і в дитячі оздоровчі табори за рахунок підприємства або з оплатою 50% вартості.

8.4. У разі фінансової можливості підприємства при звільненні працівника з роботи у відповідності до п. 1 ст. 40 КЗпП України у випадку невикористаної відпустки за проханням працівника оплату допомоги на оздоровлення здійснювати пропорційно кількості днів невикористаної відпустки.

8.5. При наявності коштів сприяти оздоровленню дітей працівників з частковою оплатою вартості путівок у розмірі до 50%.

*Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"*

8.6. Надавати допомогу багатодітним і малозабезпеченим сім'ям у вигляді: додаткової одноразової допомоги на кожну дитину – 10 000 грн. в рік; компенсувати розрахунки по квартирній платі та комунальних послуг; компенсувати кошти за навчання працівників у вищих навчальних закладах (1-4 рівень акредитації) при наявності фінансових можливостей.

8.7. Виплачувати працівникам, які виходять на пенсію, одноразову допомогу підприємства залежно від стажу роботи на підприємстві:

- до 5 років - у розмірі не більше 50% середньомісячного заробітку;
- до 10 років - у розмірі не більше 100% середньомісячного заробітку;
- понад 10 років - не більше 200% середньомісячного заробітку.

8.8. За погодженням з адміністрацією преміювати працівників Консорціуму з нагоди:

- ювілейних дат у розмірі 50-100% посадового окладу;
- дня народження у розмірі 20%-50% посадового окладу.

8.9. При наявності коштів, передбачати виплати на організацію святкових заходів, придбання квітів та виплату премій з нагоди державних (професійних) свят, а також відзначення річниць створення Консорціуму.

8.10. У випадках смерті та поховання працівників, у тому числі працівників, а також близьких членів сім'ї працюючих (батьки, брат, сестра, дитина, дружина, чоловік) передбачати кошти для закупівлі вінків, виплачувати грошову допомогу у розмірі не більше 30 000 грн., виходячи з реальних можливостей.

8.11. Виплачувати працівникам при наявності фінансової можливості іншу допомогу при таких обставинах:

- з нагоди одруження – не більше 10 000 грн.;
- при народженні дитини - не більше 10 000 грн.

8.12. Забезпечувати за бажанням працівників їх добровільне пенсійне й медичне страхування при наявності фінансових можливостей.

8.13. Виходячи з реальних фінансових можливостей, Адміністрація може надавати безпроцентні позики працівникам до п'яти середньомісячних заробітних плат на їх навчання, або їх дітей у вищому й середньому навчальному закладах, з нагоди інших сімейних обставин.

8.14. При наданні працівникові путівки від Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування по тимчасовій непрацездатності на санаторно-курортне лікування за рекомендацією комісії із соціального страхування підприємства працівникові може бути проведена доплата різниці вартості путівки за рахунок підприємства при наявності фінансових можливостей.

8.15. При наявності фінансових можливостей для заохочення працівників:

- пільгові (безвідсоткові) довгострокові позики на будівництво й придбання житла, погашення банківських кредитів на житло, тощо;
- в безкоштовне користування житло на час трудових відносин з підприємством;
- забезпечувати працівників товарами при наявності їх на підприємстві або надавати послуги із профілю підприємства за цінами придбання товарів і собівартості послуг;

Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"

- компенсувати працівникам, що мають дітей дошкільного віку, витрати на утримання дітей у дитячих дошкільних закладах щомісяця за рахунок підприємства при наявності фінансових можливостей;
- орендувати житло для працівників, або частково компенсувати вартість оренди при наявності фінансових можливостей;
- виділяти транспорт працівникам підприємства для їх господарсько-побутових потреб з компенсацією працівником використаного пального.

8.16. З метою організації культосвітньої й фізкультурно-оздоровчої роботи в трудовому колективі Адміністрація може компенсувати працівнику витрати, пов'язані з підтримкою здоров'я (плавальний басейн, секції тренажерів, інших спортивних заходів), походів у місцеві театри, інші культосвітній фізкультурно-оздоровчі заходи при наявності фінансових можливостей.

РОЗДІЛ X. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

10.1. Підприємство гарантує свободу діяльності Ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10.2. Адміністрація зобов'язується створити необхідні умови для нормальної діяльності Ради трудового колективу на підприємстві, в тому числі проведення зборів, поширення інформації та інше.

10.3. Для роботи Ради трудового колективу Адміністрація надає: приміщення, транспорт, засоби зв'язку, інформації, технічні засоби.

10.4. Представникам Ради трудового колективу забезпечується безперешкодний доступ до представників Адміністрації, компетентним приймати: рішення, які зазначені в колективному договорі.

10.5. Рада трудового колективу в особі його членів або уповноважених представників має право:

10.5.1. Одержувати від Адміністрації інформацію з питань, пов'язаних з умовами та оплатою праці і соціально-економічним розвитком підприємства.

10.5.2. Проводити перевірку дотримання на підприємстві трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків.

10.5.3. Перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

РОЗДІЛ XI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

11.2. У разі невиконання умов колективного договору застосовувати притягнення Адміністрації чи членів трудового колективу, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання згідно колективного договору, до адміністративної відповідальності та направляти відповідну інформацію до правоохоронних органів. До дисциплінарної

Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”

відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої порушник повинен буде дати письмові пояснення.

11.3. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

РОЗДІЛ XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Даний Колективний договір набуває чинності від дня підписання й діє до укладання сторонами нового колективного договору.

12.2. Зміни й доповнення в колективний договір вносяться по взаємній згоді сторін після попередніх колективних переговорів. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

12.3. Жодна із сторін, що уклали договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми й положення діючого договору, і припинити виконання обов’язків. Зміни підлягають повідомній реєстрації в порядку, певному чинним законодавством.

12.4. Контроль за виконанням даного колективного договору здійснюється сторонами, що його уклали. На загальних зборах трудового колективу Адміністрація й Рада трудового колективу доповідають про виконання договірних зобов’язань щорічно, не пізніше 10 лютого.

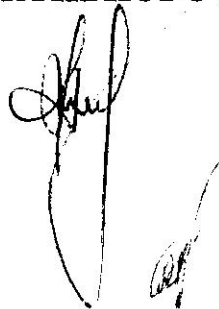
12.5. Адміністрація зобов’язується ознайомити всіх працюючих, а також тільки що прийнятих на підприємство робітників з даним Колективним договором.

12.6. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

12.7. У разі несвоєчасного виконання положень Колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством України (ст. 18 Закону України “Про колективні договори і угоди”).

РОЗДІЛ XIII. ПІДПИСИ СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Від Адміністрації:
ТВО Генерального директора
“28” лютого 2025 р.



Олександр ЯРОВИЙ

Від ради трудового колективу:
Голова трудового колективу
“28” лютого 2025 р.

Наталія РЕДЬКА

*Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму "Військово-будівельна індустрія"*

Додаток № 1

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

ТВО Генерального директора Консорціуму
«Військово-будівельна індустрія»

Яровий О.В.

«28» лютого 2025

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник Генерального директора з
фінансових та економічних питань

Яровий О.В.

«28» лютого 2025

ПОЛОЖЕННЯ

про умови преміювання та матеріальне стимулювання працівників Консорціуму «Військово-будівельна індустрія»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про преміювання працівників (далі – Положення), розроблене відповідно до Кодексу законів про працю, Закону “Про оплату праці” та інших законодавчих актів України, встановлює порядок і умови виплат премій, надбавок працівникам Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”.

1.2. Це Положення поширюється на працівників, які займають посади відповідно до штатного розкладу.

1.3. У Положенні під преміюванням слід розуміти виплату працівникам грошових сум понад розмір заробітної плати, яка включає в себе посадовий оклад, надбавки і доплати до нього.

1.4. Преміювання спрямоване на посилення матеріальної зацікавленості та підвищення відповідальності працівників за виконання статутних завдань, своєчасне і якісне виконання ними своїх трудових обов’язків.

1.5. Преміювання здійснюється на основі індивідуальної оцінки адміністрацією праці кожного працівника і його особистого внеску в забезпечення виконання статутних завдань і договірних зобов’язань.

2. Види премій

2.1. Цим Положенням передбачається систематичне (постійне) й одноразове преміювання.

2.2. Поточне преміювання здійснюється за підсумками роботи за місяць у разі бездоганного виконання працівником трудових обов’язків, покладених на нього трудовим договором, посадовою інструкцією та розпорядженням безпосереднього керівника.

**Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”**

2.3. Одноразове (разове) преміювання може здійснюватися щодо працівників:

2.3.1. за підсумками роботи за квартал;

2.3.2. за підсумками роботи за рік;

2.3.3. до відпустки;

2.3.4. у зв'язку з державними або професійними святами, знаменними або професійними ювілейними датами;

2.3.5. за підвищення професійної кваліфікації без відриву від основної роботи;

2.3.6. у зв'язку з ювілейними та святковими датами.

Працівники можуть бути заохочені у зв'язку з іншими обставинами за рішенням керівництва Консорціуму. Таке рішення оформляється наказом генерального директора Консорціуму.

2.4. Премії можуть виплачуватися:

за високі досягнення в праці, виконання додаткових робіт, активну участь і значний внесок у розвиток Консорціуму, за виконання послуг та інших заходів, пов'язаних з реалізацією статутної діяльності, якісне і оперативне виконання інших важливих завдань і термінових робіт, разових доручень керівництва, розроблення і впровадження заходів, спрямованих на розвиток діяльності Консорціуму, а також поліпшення умов праці, техніки безпеки, за результатами проведених державними органами перевірок, підготовку квартальної і річної бухгалтерської звітності, прийом та здача балансів, за виконання показників фінансового плану, затвердженого Міністром оборони України.

3. Розміри премій

3.1. Преміювання працівників здійснюється за наявності вільних коштів, які можуть бути витрачені на матеріальне стимулювання без шкоди для основної діяльності.

3.2. Поточне преміювання працівників здійснюється у розмірі до 100% розміру посадового окладу за штатним розкладом.

3.3. Розмір разових премій (одноразової винагороди) визначається для кожного працівника генеральним директором (заступником генерального директора у твердій сумі, або відсотках від розміру посадового окладу згідно із штатним розкладом на дату виплати, і не лімітується.

3.4. Сукупний розмір матеріального заохочення працівників максимальними розмірами не обмежується.

4. Порядок затвердження, нарахування та виплати премій

4.1. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу (розпорядження) генерального директора або заступника генерального директора.

4.2. Систематичні (постійні) премії нараховуються працівникам за результатами роботи Консорціуму в цілому, відповідно до особистого внеску кожного працівника.

4.3. Працівникам, які відпрацювали неповну кількість робочих днів у місяці, поточні премії виплачуються пропорційно відпрацьованого часу.

**Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”**

4.4. Одноразове (разове) преміювання, передбачене пунктом 2.3. цього Положення, здійснюється за фактом виконання роботи, доручення в цілому або їх етапу.

4.5. Підставою видання наказу про одноразове преміювання працівників, у випадках, передбачених пунктом 2.3. цього Положення, мотивована доповідна записка керівника підрозділу.

4.6. Премії до ювілеїв роботи, до дня народження, у зв'язку із виходом на пенсію виплачуються працівникам залежно від їх трудового внеску.

4.7. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, премія за підсумками роботи за рік встановлюється пропорційно відпрацьованого часу, згідно з табелем, за рішенням генерального директора.

5. Умови часткового або повного позбавлення премій

5.1. Працівники, за рішенням генерального директора Консорціуму, можуть бути частково (не більше 50%) або повністю позбавлені премії за поданням безпосереднього керівника у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених трудовим договором або посадовими інструкціями;
- невиконання покладених завдань;
- невиконання або неналежне виконання господарських договорів;
- невиконання наказів, вказівок і доручень безпосереднього керівництва або адміністрації;
- погіршення якості роботи, вимог техніки безпеки;
- порушення трудової дисципліни (прогул, поява на роботі у нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне закінчення роботи);
- наявність претензій або скарг, які спричинили штрафи, пеню;
- розголошення комерційної таємниці;
- незабезпечення збереження майна та товарно-матеріальних цінностей, помилки та перекручення у звітності;
- недоліки в роботі, що позначилися на якості і термін її виконання;
- інші порушення, встановлені трудовим законодавством, які дають підставу для накладення дисциплінарного стягнення і звільнення.

5.2. Протягом дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, в тому числі преміювання, до працівника не застосовуються.

5.3. Зазначені порушення мають бути задокументовані та підтверджуватись доказами.

6. Прикінцеві положення

6.1. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Премії, передбачені цим Положенням, входять до фонду оплати праці, згідно з Інструкцією № 5 від 13.01.2000 Премії враховуються у складі середньої заробітної плати для

***Колективний договір на 2025-2030 роки
Консорціуму “Військово-будівельна індустрія”***

обчислення пенсій, відпусток, допомоги з тимчасової непрацездатності, тощо згідно чинного законодавства України.

6.3. Контроль за використанням Положення про преміювання покладається на головного бухгалтера Консорціуму.

6.4. Текст цього Положення підлягає доведенню до відома працівників Консорціуму.