



Директор ТОВ «ЦЕНТРОМІСТОБУД»

Б.С. Малина

Прийнятий на загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТРОМІСТОБУД»
Протокол № 5/2-КД від 05.02.2025 року

Уповноважений представник трудового колективу ТОВ «ЦЕНТРОМІСТОБУД»

Колесник М.Ф.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР між Товариством з обмеженою відповідальністю "ЦЕНТРОМІСТОБУД" та трудовим колективом на 2025 – 2027 рр.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин, забезпечення соціально-економічних інтересів працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТРОМІСТОБУД», в особі директора Малини Б.С. (надалі – Роботодавець або Підприємство), з одного боку, та трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТРОМІСТОБУД» (надалі іменованій - Трудовий колектив), в особі уповноваженого представника Трудового колективу Колесник М.Ф., який діє на підставі Протоколів загальних зборів трудового колективу № 4/2-КД від 04.02.2025 року та № 5/2-КД від 05.02.2025 року, разом іменовані Сторони, уклали цей Колективний договір про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

- 1.1. Цей Колективний договір є основним нормативно-правовим документом, який відповідно до чинного законодавства України регулює виробничі та трудові відносини, умови праці та соціального розвитку Трудового колективу.
- 1.2. Колективний договір становить форму прийняття взаємних обов'язків Роботодавця та Трудового колективу і сприяє узгодженню інтересів Трудового колективу та Роботодавця.
- 1.3. Встановлені чинним законодавством положення є мінімальними і не можуть бути перешкодою у встановленні більших пільг у соціальних та економічних відносинах працівників.
- 1.4. Колективний Договір укладений у відповідності до Закону України «Про колективні договори та угоди», Кодексу законів про працю України та чинного законодавства України (далі - КЗпП).
- 1.5. Норми Колективного Договору розповсюджуються на усіх працівників Підприємства та є обов'язковими як для Роботодавця, так і для кожного члена Трудового колективу. Ці норми у випадках будь-яких спорів не можуть тлумачитись як такі, які погіршують становище працівника, порівняно з положеннями чинного законодавства, в іншому випадку такі норми є недійсними.
- 1.6. Жодна зі сторін, які уклали Колективний договір, не може розірвати його в односторонньому порядку.
- 1.7. Цей Колективний договір **дійсний до 31 грудня 2027 року.**
- 1.8. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування органу Роботодавця, від імені якого його укладено; у випадку реорганізації Роботодавця у Колективний договір можуть бути внесені зміни за погодженням сторін; у разі зміни власника Роботодавця чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року, протягом якого сторони зобов'язані розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення цього Колективного договору; у разі ліквідації Роботодавця цей Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
- 1.9. Кожен працівник має право внести власні пропозиції відносно внесення змін та доповнень у Колективний договір через уповноважену особу Трудового колективу.
- 1.10. Зміни і доповнення вносяться у Колективний договір у випадку необхідності у зв'язку зі змінами чинного законодавства України з питань, які є предметом Колективного договору і лише за погодженням Сторін; Сторони зобов'язуються при внесенні змін і доповнень не погіршувати умов, встановлених законодавством про працю, чинних на момент внесення таких змін.
- 1.11. Сторона, зацікавлена у внесенні змін та доповнень у Колективний договір, повідомляє іншу Сторону про початок переговорів, предметом яких є узгодження зазначених змін та доповнень.
- 1.12. Сторона, яка отримала повідомлення про початок переговорів, зобов'язана розпочати переговори у строк семи днів з моменту одержання зазначеного повідомлення.
- 1.13. Для ведення переговорів та підготовки проектів змін та доповнень до Колективного договору створюється робоча комісія з числа представників Сторін. Склад робочої комісії затверджується Сторонами.
- 1.14. Сторони мають право переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних та розробки відповідних рішень.

Сторони мають право залучати необхідних експертів та спеціалістів для участі у переговорах.

1.15. Робоча комісія готує проект змін та доповнень до Колективного договору з урахуванням пропозицій, отриманих від працівників.

1.16. Порядок ведення переговорів з питань внесення змін та доповнень до Колективного договору оформлюється відповідним протоколом.

1.17. Для врегулювання розбіжностей під час проведення переговорів Сторони використовують примирні процедури.

1.18. Якщо в ході переговорів Сторони не дійшли до згоди через незалежні обставини, складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції Сторін щодо заходів, необхідних для усунення цих обставин, а також щодо строків поновлення переговорів.

1.19. Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей Сторони проводять консультації, формують зі свого складу примирну комісію, а у випадку недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного Сторонами.

1.20. Примирна комісія або посередник у строк до семи днів розглядає протокол розбіжностей та приймає рекомендації по суті спору.

1.21. Узгоджені Сторонами зміни та доповнення розглядаються на зборах Трудового колективу.

1.22. У випадку відхилення зборами Трудового колективу проекту змін та доповнень, Сторони поновлюють переговори з метою пошуку відповідного рішення. Строк таких переговорів не має перевищувати десяти днів. Після зазначеного строку проект розглядається на зборах Трудового колективу.

1.23. У випадку погодження проекту змін та доповнень до Колективного договору загальними зборами Трудового колективу він підписується уповноваженими представниками Сторін не пізніше п'яти днів з моменту погодження.

1.24. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Колективного договору не пізніше, ніж за три місяці до закінчення строку дії цього Колективного договору.

1.25. Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів не пізніше, ніж за три місяці до закінчення строку дії даного Колективного договору.

1.26. Протилежна сторона протягом семи днів з дня отримання повідомлення зобов'язана почати переговори. Порядок проведення переговорів оформлюється сторонами відповідним протоколом.

1.27. До порядку проведення переговорів, предметом яких є розробка нового проекту Колективного договору, узгодження його положень, укладання нового Колективного договору застосовуються положення, передбачені п.п. 1.13-1.23. даного Колективного договору.

1.28. Колективний договір визначає взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема щодо:

- змін в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
- заборона дискримінації.

1.29. Колективний договір може передбачати для працівників додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

1.30. Колективний договір включає наступні розділи:

1. Загальні положення.
2. Організаційно-технічне забезпечення виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості.
3. Нормування та оплата праці.
4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.
5. Охорона праці та здоров'я.
6. Гарантії, компенсації, пільги.
7. Обов'язки, відповідальність членів Трудового колективу.
8. Обов'язки уповноваженого представника Трудового колективу.
9. Контроль за виконанням Колективного договору. Відповідальність сторін. Врегулювання спорів.

2. ОГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Організація фінансово-господарської діяльності у відповідності зі Статутом Підприємства є виключним правом Роботодавця. Роботодавець самостійно, через свої статутні органи здійснює планування, управління, контроль за своєю діяльністю.

2.2. Роботодавець несе відповідальність за організацію та результати фінансово-господарської своєї діяльності, реалізацію на основі отриманого прибутку соціальних та економічних інтересів Трудового колективу в порядку, передбаченому чинним законодавством України. З цією метою Роботодавець зобов'язується:

- постійно проводити аналіз власної господарської діяльності для найбільш ефективного ведення господарства, збільшення матеріальної зацікавленості працівників;
- здійснювати заходи, спрямовані на виконання виробничих завдань, створення умов для продуктивної зайнятості та професійного розвитку персоналу, забезпечення підвищення кваліфікації працівників в терміни, передбачені нормативними документами;
- з метою зміцнення економічного стану Трудового колективу, сприяти структурним підрозділам у розвитку їх виробництва, підвищенню виробничої ефективності, впровадженню досягнень науково-технічного прогресу, вирішенні соціальних питань, реалізації програми по забезпеченню здорових та безпечних умов праці.

2.3. Роботодавець та працівники зобов'язані забезпечувати безперебійну роботу Підприємства за винятком випадків проведення ремонтів та форс-мажорних обставин, які унеможливають роботу Підприємства, як цілісного виробничого комплексу.

Форс-мажорними випадками визнаються такі випадки, які обумовлені обставинами непереборної сили і не залежать від волі Сторін Колективного договору, зокрема: війна, екологічні катастрофи, епідемії, епізоотії, акти органів влади та державного управління, рішення судових органів та інші обставини, які неможливо передбачити при укладенні Колективного договору, та які безпосередньо впливають на виконання сторонами умов цього Колективного договору.

2.4. Роботодавець здійснює прийом на роботу, звільнення, переведення та переміщення працівників у відповідності до вимог чинного законодавства України.

2.5. Зміст трудових договорів (контрактів), які укладаються Роботодавцем з працівниками, не може суперечити даному Колективному договору та законодавству України.

2.6. Роботодавець не має права вимагати від працівників виконання трудової функції, не обумовленої укладеним з ними трудовими договорами (контрактами). Роботодавець зобов'язаний передбачити в трудовому договорі (контракті) та/або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки (посадові інструкції), ознайомити працівника з їхнім змістом та вимагати їх виконання. В зазначених посадових інструкціях та/або в трудовому договорі (контракті) може бути передбачено виконання працівником обов'язків іншого працівника лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або іншими поважними причинами. Зазначені обов'язки можуть

покладатися на працівника лише за додаткову плату та з урахуванням його реальних можливостей виконувати такі обов'язки, зокрема, з урахуванням необхідної професійної підготовки та зайнятості у зв'язку з виконанням безпосередніх обов'язків працівника. Порядок і умови додаткової оплати за виконання роботи за іншого відсутнього працівника спільно з виконанням власної роботи, передбачаються у відповідному наказі Роботодавця.

У випадку скорочення обсягів виробництва Роботодавець дозволяє незайнятим працівникам виконувати роботу на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня з оплатою праці за фактично виконаний обсяг робіт або фактично відпрацьований час.

2.7. Кожен працівник зобов'язаний:

- добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці;
- своєчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця;
- дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці;
- дбайливо ставитися до майна Підприємства;
- не розголошувати конфіденційну інформацію, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала їм відома при виконанні їх трудових обов'язків;
- на вимогу Роботодавця надавати звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.8. Роботодавець у відповідності зі ч.3 ст. 32 КЗпП України зобов'язаний повідомляти працівників не пізніше, ніж за два місяці про істотні зміни умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціалізацією, кваліфікацією, посадою, системі та розмірі оплати праці, пільг, режиму роботи, при встановленні чи відміні неповного робочого часу, зміні в найменуванні посад та інших змінах.

2.9. Роботодавець у відповідності з ч.1 ст.32 КЗпП України має право переводити працівників на іншу роботу в межах Підприємства, на інше підприємство, в іншу місцевість лише за згодою таких працівників, за виключенням випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.10. Роботодавець створює працівникам необхідні умови праці шляхом забезпечення необхідними меблями та обладнанням, іншими необхідними матеріально-технічними ресурсами.

2.11. Роботодавець визнає уповноваженого представника Трудового колективу, обраного на зборах Трудового колективу (протокол № 4/2-КД від 04.02.2025 року) Колесника М.Ф. уповноваженим представником, якому надано право представляти інтереси Трудового колективу при проведенні переговорів, захисті економічних і соціальних інтересів, контролю за виконанням зобов'язань сторін на час дії Колективного договору (далі – Представник Трудового колективу) у відповідності з КЗпП та чинним законодавством України.

2.12. Роботодавець зобов'язується ознайомлювати з умовами Колективного договору кожного працівника, якого приймає на роботу під його розпис.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Норми праці встановлюються для працівників у відповідності з досягнутим рівнем техніки, технології, організації виробництва та праці. Норми праці підлягають обов'язковій зміні у зв'язку з проведенням атестації та раціоналізації робочих місць, впровадженням нової техніки, технології, організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці.

3.2. Досягнення високого рівня вироблення продукції окремим працівником за рахунок запровадження з власної ініціативи нових прийомів праці і досвіду, вдосконалення своїми силами робочих місць не є підставою для перегляду норм.

3.3. Впровадження, заміна та перегляд норм праці здійснюється Роботодавцем за погодженням з повноважним Представником Трудового колективу. Роботодавець зобов'язаний роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за якими мають застосовуватись нові норми. Про застосування нових норм та зміну діючих норм праці Роботодавець повідомляє працівників не пізніше, ніж за один місяць до їх введення.

3.4. Норми виробітку (норми часу) і норми обслуговування визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються:

- справний стан обладнання, пристроїв;
- належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, та їх своєчасне подання;
- вчасне постачання на виробництво електроенергії, газу та інших необхідних засобів енергоживлення;
- своєчасне забезпечення технічною документацією (за потреби);
- здорові та безпечні умови.

3.5. Кожний працівник Підприємства несе передбачену законодавством матеріальну відповідальність за якість роботи та виконання роботи у визначені строки.

3.6. В частині організації оплати праці Роботодавець забезпечує виконання положень глави VII КЗпП України, Закону України «Про оплату праці».

3.7. Кожному працівнику гарантується виплата заробітної плати не нижче встановленого мінімуму заробітної плати.

3.8. При укладенні трудового договору (контракту) Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати та умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.9. Заробітна плата встановлюється у національній валюті України – гривні та виплачується два рази на місяць: аванс виплачується з 15 по 22-го числа кожного місяця, залишок - з 01-по 06-го числа кожного місяця. Якщо день виплати заробітної плати співпадає з вихідним або святковим днем - заробітна плата виплачується напередодні такого дня.

3.10. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку такої відпустки, якщо пізніший строк не вказаний у відповідній заяві працівника.

3.11. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, Роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

3.12. Виплата заробітної плати може провадитися через установи банків, інші фінансові установи, поштовими переказами на рахунок (адресу), вказаний (вказану) працівником. Витрати, пов'язані з виплатою заробітної плати, покладаються на Роботодавця.

3.13. Відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03 липня 1991 року за №1282- XII Роботодавець зобов'язаний проводити індексацію грошових доходів у випадку, коли величина індексу споживчих цін перевищила встановлений поріг індексації. Підвищення грошових доходів населення у зв'язку з індексацією здійснюється за рахунок власних коштів Підприємства з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому опублікований індекс споживчих цін. Індексація доходів працюючого населення проводиться за основним місцем роботи. Доходи від роботи за сумісництвом, на умовах погодинної оплати поза основним місцем роботи індексуються в розмірі, який з урахуванням оплати праці за основним місцем роботи не перевищує прожиткового мінімуму для працездатної особи.

3.14. Відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19 жовтня 2000 року за № 2050-III та Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року за N159, Роботодавцем здійснюється за власні кошти Підприємства компенсація втрати частини заробітної плати своїм працівникам у випадку затримки виплати нарахованої заробітної плати на один чи більше календарних місяців у тому місяці, в якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць (після утримання податків та обов'язкових платежів) та приросту індексу споживчих цін (індексу інфляції). Якщо заробітна плата не отримана з вини працівника, компенсація не проводиться. У разі зміни

чинного законодавства, виплата компенсації здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

3.15. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством. При здійсненні кожної виплати заробітної плати працівникові повідомляються дані, які відносяться до періоду, за який проводиться оплата праці, в тому числі про підстави та розміри утримання, о розмірі заробітної плати до видання.

3.16. На Підприємстві запроваджуються погодинна система оплати праці відповідно до штатного розпису. Штатний розпис затверджується керівником Підприємства. Для деяких категорій працівників може встановлюватися відрядна система оплати праці згідно з відповідним наказом керівника Підприємства.

3.17. Заробітна плата складається з наступних елементів:

1) Основна заробітна плата (винагорода за виконану роботу згідно встановлених норм праці):

- винагорода за виконану роботу згідно встановлених норм праці;
- оплата при переведенні працівника на нижче оплачувану роботу у випадках та у розмірах, передбачених чинним законодавством України, а також у випадку невиконання норм вироблення та виготовлення продукції, в якій виявлено брак з вини працівника;
- оплата праці за час відрядження (не враховується відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на оплату найму житлового приміщення)

2) Додаткова заробітна плата (надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством України, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій):

а) доплати та надбавки:

- доплати до тарифних ставок (окладів, посадових окладів), передбачені за:

- суміщення професій;
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- роботу у важких і особливо важких умовах праці;
- роботу в нічний час;
- інші доплати та надбавки, передбачені чинним законодавством України;

б) оплата надурочних робіт, у святкові і неробочі дні;

в) оплата працівникам днів відпочинку, який надається їм у зв'язку з ним у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу;

г) суми виплат, пов'язані з індексацією заробітної плати;

ґ) суми компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати;

д) оплата за невідпрацьований час:

- оплата, а також суми грошових компенсацій у випадку невикористання щорічних (основної та додаткової) відпусток працівникам, які мають дітей, в розмірах, передбачених чинним законодавством України;

- оплати додаткових відпусток у зв'язку з освітою;

- оплати додаткових відпусток, які надаються згідно Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи»;

- суми заробітної плати, які зберігаються за основним місцем роботи працівників за час їхнього навчання з відривом від виробництва у системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здачі крові або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;

- оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;

- оплата простою не з вини працівника;

е) інші обов'язкові виплати у випадках, передбачених чинним законодавством

3) Заохочувальні та компенсаційні виплати (винагороди, премії та допомоги, які мають одноразовий характер).

3.18. Конкретні розміри тарифних ставок та посадових окладів працівників встановлюються в кожному випадку при укладенні трудового договору (контракту) з працівником у відповідності до професій, кваліфікацій працівників, складністю та умовами роботи, що виконується.

3.19. Працівники, які працюють за сумісництвом, отримують заробітну плату за фактично виконану роботу.

3.20. При переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення (ст.114 КЗпП України). У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника (ч.2 ст. 32 КЗпП України) зменшується заробіток з не залежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення.

3.22. Роботодавець зберігає за працівником усі гарантовані виплати, передбачені чинним законодавством.

3.23. Порядок виплати доплат, надбавок, премій, гарантійних та компенсаційних виплат понад окладу:

3.23.1. ДОПЛАТА ЗА СУМІЩЕННЯ ПРОФЕСІЙ провадиться при виконанні працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (контрактом), додаткової роботи за іншою професією (посадою). Доплата визначається економією за ставками сумісних професій (посад). Виконання обов'язків за сумісними професіями (посадами) може бути покладено на одного чи більше працівників з оплатою одному працівникові не більше ніж 30 % сумісної професії (посади). При цьому в сумі доплата всім працівникам не має перевищувати 50 % посадового окладу (ставки) особи, яку заміщають. Суміщення дозволяється лише за однією вакантною професією (посадою) при її наявності у штатному розписі Підприємства. Доплати за суміщення професій (посад) не встановлюються у випадках, коли сумісна робота є обов'язком працівника або покладається на працівника у зв'язку з недостатньою завантаженістю в порівнянні з діючими нормами трудових витрат за основною роботою. Доплати за суміщення професій можуть бути зменшені або скасовані при перегляді норм праці у встановленому порядку.

3.23.2. ДОПЛАТА ЗА ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО ПРАЦІВНИКА провадиться при виконанні працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (контрактом), додаткової роботи тимчасово відсутнього працівника. Доплата провадиться у розмірі 25% посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника.

Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників не встановлюються керівникам, заступникам керівників Роботодавця, керівникам структурних підрозділів, посад, прирівняних до керівників структурних підрозділів.

3.23.3. Суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника допускаються за умови, що працівник на протязі встановленого часу робочого дня (зміни) забезпечить якісне виконання обов'язків по основній та сумісній роботі, якщо це економічно доцільно, не призводить до порушення ритму та якості виконаних робіт за основним місцем роботи. Одночасна виплата кількох доплат, вказаних п. п. 3.23.1 – 3.23.2. Колективного договору не допускається. Усі види доплат нараховуються працівникам за фактично відпрацьований час в конкретному місяці. Доплати встановлюються наказом керівника Роботодавця.

У випадку несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, доплати працівникам не виплачуються. Про скасування доплат видається наказ керівника Роботодавця з обов'язковим ознайомленням працівників, зазначених в наказі під особистий підпис.

3.23.4. ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ У ВАЖКИХ ТА ШКІДЛИВИХ, ОСОБЛИВО ВАЖКИХ ТА ОСОБЛИВО ШКІДЛИВИХ УМОВАХ провадиться у розмірі, зазначеному в «Картці умов праці», складеної за результатами проведеної атестації робочих місць за умовами праці.

3.23.5. ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ У НІЧНИЙ ЧАС (робота з 22 год. 00 хв. до 6 год. 00 хв.) провадиться відповідно до ст. 108 КЗпП України у розмірі 20% годинного посадового окладу за кожен годину роботи у цей час.

3.23.6. ДОПЛАТА ЗА НАДУРОЧНІ РОБОТИ Роботодавець здійснює доплату за надурочні роботи у подвійному розмірі відповідно до ст. 106 КЗпП України. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

3.23.7. ДОПЛАТА ЗА РОБОТУ У СВЯТКОВІ ТА/АБО НЕРОБОЧІ Роботодавець провадить доплату за роботу у святкові та/або неробочі дні відповідно до ст. 107 КЗпП України у подвійному розмірі. Оплата у вказаному розмірі здійснюється за години, фактично відпрацьовані у святковий та/або неробочій день. За бажанням працівника, який працював у святковий та/або неробочій день, йому може бути наданий інший день для відпочинку.

3.24. Час простою не з вини працівника, якщо працівник попередив власника про початок простою, оплачується з розрахунку не нижче 2/3 встановленої тарифної ставки (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 ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується. Не оплачується час простою працівника і в тому разі, якщо він не повідомив власника про виникнення простою на об'єкті, або коли він відмовився від переведення на іншу роботу у зв'язку з простоем.

3.25. За наявності достатніх коштів на Підприємстві та за рахунок коштів фонду оплати праці за рішенням Роботодавця (що оформлюється наказом) працівнику може бути виплачена винагорода за підсумками його роботи за місяць (премія) в розмірі до 100% встановленого посадового окладу працівника.

Преміювання здійснюється на підставі індивідуальної оцінки Роботодавцем результатів роботи кожного працівника. Виплата премії здійснюється при виплаті заробітної плати за поточний місяць.

3.26. Працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, премії не нараховується до моменту погашення дисциплінарного стягнення.

3.27. Премії також не встановлюються та не виплачуються працівникам, які припустилися виробничих упущень.

Перелік виробничих упущень та порушень, за які працівники Підприємства можуть бути позбавлені премії повністю або частково:

- брак в роботі, що призвів до невиконання або неналежного виконання плану виконання робіт;
- несвоєчасне та/або неякісне виконання покладених на працівника виробничих завдань та функцій, невиконання правил, інструкцій, положень, інших локальних актів Роботодавця (посадових інструкцій, щодо охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, технічної експлуатації, тощо);
- пошкодження автотранспорту, інвентарю, обладнання, інших матеріальних засобів чи ресурсів Роботодавця;
- порушення наказів і розпоряджень Роботодавця, безпосереднього керівника робіт, які пов'язані з виробництвом та підлягають виконанню працівниками;
- прогул без поважних причин, з'явлення на роботі чи на території Підприємства у нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- запізнення на роботу або передчасне покидання робочого місця, що призвело до порушення виробничого процесу;
- понаднормативні витрати паливно – мастильних матеріалів (крім того, за таке порушення Роботодавець має право утримати з водіїв, інших винних працівників вартість перевитраченого палива в повному обсязі, за цінами його придбання);
- помилки у розрахунках, технічній документації, звітних та облікових даних, приписки і спотворення у звітності;
- будь-яке розкрадення майна Підприємства;
- гра у азартні ігри на території Підприємства;

- куріння у недозволених місцях на території Підприємства;
- вживання на території Підприємства алкогольних напоїв;
- невиконання або неналежне виконання виробничих та технологічних інструкцій, положень, регламентів, вимог по охороні праці та техніки безпеки;
- порушення встановлених Роботодавцем вимог до оформлення документації та результатів робіт;
- порушення строків виконання чи здачі робіт, звітності, документації, встановлених наказами та розпорядженнями Роботодавця, договірними зобов'язаннями, вимогами державних органів;
- порушення вимог локальних актів Роботодавця;
- незадовільне зберігання чи облік матеріально-технічних засобів, наявність випадків викрадення, недостач, розтрат;
- невиконання працівниками планів і заходів по охороні природи, недотримання норм і правил використання природних ресурсів;
- необгрунтоване невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань Підприємства з вини працівника;
- розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації Підприємства.

3.28. Згідно зі ст. 44 КЗпП України, при припиненні трудового договору з працівником Роботодавець зобов'язується здійснити виплати вихідної допомоги у наступних розмірах:

- при припиненні трудового договору на підставі п.б. ст. 36 КЗпП України (відмова працівника від переведення в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці), п.п. 1,2,6 ст. 40 КЗпП України (зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу) – у розмірі середнього місячного заробітку;
- у випадку призову або вступу працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст.36 КЗпП) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат;
- внаслідок порушення Роботодавцем законодавства про працю, Колективного договору або трудового договору (ст.ст.38,39 КЗпП України) у розмірі тримісячного середнього заробітку;
- у разі припинення трудового договору з працівником з підстав, зазначених у п.5 ч.1 ст.41 КЗпП - у розмірі шестимісячного середнього заробітку працівника.

3.29. Звіти (довідки) про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. На Підприємстві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язані виконувати всі працівники:

4.1.1. Для працівників, які відповідно до наказу керівника Роботодавця працюють *позмінно*: змінний бригадний графік роботи. Перелік працівників, які входять до складу бригади, графік їх роботи встановлюються наказом керівника Роботодавця.

1 зміна: початок роботи о 9.00 год.

закінчення роботи о 16.00 год.;

2 зміна: початок роботи о 17.00 год.

закінчення роботи о 24.00 год.;

3 зміна: початок роботи о 01.00 год.

закінчення роботи о 08.00 год.

Для таких працівників встановлюється підсумований облік робочого часу. Графік складається та затверджується Роботодавцем в межах тривалості робочого часу, встановленого на відповідний рік.

Для таких працівників встановити визначений час для перерви неможливо у зв'язку із безперервним виробництвом.

4.1.2. Для керівництва, інших працівників:

Встановлений п'ятиденний робочий тиждень тривалістю 40 годин з двома вихідними днями (субота та неділя).

Початок роботи: 9.00 год.

Перерва: 13.00 – 14.00 год.

Закінчення роботи: 18.00 год.

4.2. Роботодавець зобов'язаний організувати облік прибуття працівників на роботу та виходу працівників з роботи.

4.3. Працівники зобов'язані приходити на роботу своєчасно. До початку роботи кожен працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу, а по закінченні робочого дня - вихід з роботи.

4.4. Працівникам, які зайняті у безперервно діючому виробництві, забороняється залишати роботу до приходу працівника, який його замінює. У випадку нез'явлення працівника, який має його замінити, працівник повідомляє про це Роботодавця, яка має негайно вжити заходів по заміні такого працівника іншим працівником.

4.5. За підсумками атестації працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці, встановлюється підсумований облік робочого часу за рік з розрахунку 36 робочих годин на тиждень. Окремим працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці, може бути встановлена тривалість робочого тижня 36 годин з доплатою до норми 40 годинної тривалості робочого тижня за рахунок Роботодавця.

4.6. Працівникам, які зайняті у безперервно діючому виробництві, і яким у зв'язку з виробничою необхідністю неможливо скоротити робочий день, надаються додаткові дні відпочинку за час, відпрацьований понаднормово (надурочно).

4.7. Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочні роботи можуть застосовуватись Роботодавцем як виняток у випадках, передбачених законодавством, і то лише за умови погодження з уповноваженим представником Трудового колективу, але не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і становити більше 120 годин на рік. Роботодавець повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

4.8. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні можливо лише для виконання невідкладних, завчасно передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота Підприємства, або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та лише на підставі письмового наказу Роботодавця.

4.9. Окремим категоріям працівників може бути встановлено скорочену тривалість робочого часу відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Як при прийомі на роботу, так в подальшому, за згодою працівника та Роботодавця може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Норма тривалості робочого часу може бути скорочена. Ця норма зазначається у наказі Роботодавця, яким встановлюється неповний робочий день або тиждень.

4.11. Окремим категоріям працівників встановлюється ненормований робочий день (особливий режим за якого працівник може залишатися на роботі більше за встановлену норму тривалості робочого часу без спеціального дозволу). У випадку встановлення працівнику ненормованого робочого дня список посад, яким такий робочий день встановлений зазначається у наказі Роботодавця.

4.12. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину окрім працівників, для яких встановлено скорочену тривалість робочого часу. Святковими днями та неробочими днями визнаються дні, встановлені ст. 73 КЗпП України. У випадках, коли святковому дню передують дні щотижневого відпочинку скорочення робочого дня не проводиться.

- 4.13. Працівники, які заявили на роботу (перебувають на робочому місці) в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння, Роботодавцем до роботи в цей день не допускаються.
- 4.14. Тривалість щотижневого відпочинку відноситься до безперервного відпочинку, який нараховується з моменту закінчення роботи наступного дня перед вихідним днем у кінці робочого тижня та до початку роботи наступного дня після вихідного. Тривалість безперервного відпочинку має бути не меншою за 42 години.
- 4.15. Час перерви для відпочинку та харчування не зараховується до робочого часу.
- 4.16. Окрім перерви для відпочинку та харчування окремим категоріям працівників надаються перерви, які мають спеціальне призначення, зокрема:
- жінкам, які мають дітей у віці до півтора року для годування дитини;
 - працівникам, які працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або у закритих неопалюваних приміщеннях для обігріву та відпочинку.
- Спеціальні перерви включаються до робочого часу та підлягають оплаті.
- 4.17. Працівникам надається щорічна основна відпустка не менше 24-х календарних днів за кожен відпрацьований рік, який розраховується з моменту укладення трудового договору.
- 4.18. За заявою працівника та при наявності згоди Роботодавця працівникам, що пропрацювали на Підприємстві менше ніж шість місяців, може бути надана щорічна відпустка пропорційно відпрацьованому часу. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного строку безперервної роботи в перший рік на Підприємстві за бажанням працівника надаються у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 4.19. Працівникам віком до 18 років відпустка надається тривалістю у 31 календарний день.
- 4.20. Інвалідам 1 та 2 груп відпустка надається тривалістю 30 календарних днів. Інвалідам 3 групи – 26 календарних днів.
- 4.21. Надання Роботодавцем чергових щорічних відпусток працівникам здійснюється згідно з затвердженим графіком, погодженим з уповноваженим представником трудового колективу. Графік відпусток складається на кожен календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до всіх працівників.
- 4.22. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Список категорій працівників, які мають право на надання щорічної відпустки у зручний для них час визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки».
- 4.23. Поділ відпустки на частини допускається за заявою працівника за умови, щоб її основна частина була не меншою за 14 днів. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.
- 4.24. Працівники, яким встановлено ненормований робочий день, звільняються від роботи у дні щорічної відпустки, святкові та неробочі дні на загальних засадах.
- 4.25. При визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткових відпусток не включаються святкові та неробочі дні, передбачені ст. 73 КЗпП України.
- 4.26. Загальна тривалість щорічної основної та щорічної додаткової відпусток не може бути більшою за 59 календарних днів.
- 4.27. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.
- 4.28. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років поспіль, а також ненадання відпустки працівникам, молодше 18 років;
- 4.29. Додаткові відпустки за рахунок Підприємства надаються працівникам в наступних випадках:
- народженню дитини – 2 дні;
 - весіллям працівника - 3 дні;
 - смерті близьких родичів - 3 дні (без врахування часу проїзду).

4.30. Додатковий вихідний день за рахунок Підприємства надається працівнику - одному з батьків дитини, яка іде до першого класу.

4.31. Працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати у випадках, пов'язаних з сімейними обставинами або іншими поважними причинами;

4.32. Працівникам можуть бути надані інші види відпусток в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.33. За заявою працівника у випадку його звільнення (за винятком звільнення на підставі порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в даному випадку є останній день відпустки.

4.34. У випадку звільнення працівника у зв'язку з закінченням строку дії трудового договору невикористана відпустка може за його заявою надаватися і у випадку, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. В такому випадку дія трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

4.35. Без відповідного дозволу Роботодавця усі працівники зобов'язуються не знаходитись у приміщеннях Підприємства у неробочий час з підстав, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати до Підприємства сторонніх осіб.

4.36. За письмовим погодженням між працівником і Роботодавцем для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

При цьому, тривалість перерви для відпочинку та харчування має бути забезпечена відповідно до ст. 66 КЗпП. Тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу, а максимальна сумарна тривалість робочого часу на добу для жінок з дітьми повинна бути не більше 10 годин.

Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою зміни у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Обліковим періодом під час розрахунку відпрацьованого часу є місяць, якщо інше не передбачено в відповідних наказах Роботодавця.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватися:

- 1) за заявою працівника з прийнятими для нього часовими межами графіка роботи без дотримання вимог щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи;
- 2) Роботодавцем - у разі виробничої необхідності з обов'язковим повідомленням працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) Роботодавця. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми ч. 3 ст. 32 КЗпП не застосовуються.

У разі порушення прийнятого гнучкого робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівники переводяться Роботодавцем на загальноновстановлений режим без завчасного (за два місяці) повідомлення про таке переведення.

4.37. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру наказом (розпорядженням) Роботодавця може запроваджуватися дистанційна робота або надомна робота працівників без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу або надомну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми ч. 3 ст. 32 КЗпП не застосовуються.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

- 5.1. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, які використовуються працівниками, а також санітарно-побутові умови мають відповідати вимогам чинного законодавства України.
- 5.2. Забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці є обов'язком Роботодавця, який створює необхідні умови праці на робочому місці, забезпечує безпечність засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці. Витрати Підприємства на охорону праці становлять 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.
- 5.3. Роботодавець зобов'язується один раз на півріччя аналізувати стан умов праці, захворюваність з тимчасовою втратою працездатності, розробляти та запроваджувати міри з профілактики та зниженню трудовитрат від захворювань та травм.
- 5.4. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій передбачені в Додатку № 1 до цього Колективного договору, що є його невід'ємною частиною.
- 5.5. Роботодавець зобов'язаний придбавати медичні, лікувальні та профілактичні засоби, необхідні для надання першочергової медичної допомоги на Підприємстві. Роботодавець зобов'язаний забезпечити наявність аптечок для надання першої допомоги і систематично поповнювати їх. Перелік медикаментів та медичних засобів, необхідних для надання першої медичної допомоги на Підприємстві визначається відповідним наказом Роботодавця. Витрати на придбання медичних, лікувальних та профілактичних засобів Роботодавець враховує у складі відповідних витрат Підприємства.
- 5.6. За наявності коштів Роботодавець проводить фінансування санітарних, протиепідемічних та інших заходів, спрямованих на профілактику захворювань працівників Підприємства. Витрати на такі заходи відносяться до відповідних витрат Підприємства.
- 5.7. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).
- Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
- Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.
- Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.
- Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їхньої згоди.
- Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.
- Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.
- 5.8. Не допускається залучення осіб молодше вісімнадцяти років до праці на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
- 5.9. Роботодавець зобов'язаний забезпечити фінансування та організувати проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими або

небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Такі витрати враховуються до складу витрат Підприємства.

5.10. Роботодавець має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

5.11. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за рахунок витрат Підприємства проведення позачергового медичного огляду працівників у наступних випадках:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язано з умовами праці;
- за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки;
- за власною ініціативою, якщо є підстави вважати, що стан здоров'я працівника погіршився у зв'язку з умовами праці.

5.12. З метою забезпечення здорових і безпечних умов праці, зниження виробничого травматизму, Роботодавець зобов'язується:

5.12.1. при прийомі на роботу ознайомити під розпис працівників з умовами праці (про наявність на їх робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, про можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та цим Колективним договором);

5.12.2. забезпечити фінансування всіх робіт та заходів з охорони праці та техніки безпеки, в тому числі робіт з приведення основних фондів у відповідність до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, заходів щодо усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях;

5.12.3. своєчасно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, організувати належний догляд за ними та зберігання згідно з чинними вимогами;

5.12.4. у випадку не забезпечення працівників необхідним спецодягом та спецвзуттям виплачувати працівникам грошову компенсацію на їх придбання. При відсутності документів, що підтверджують їх вартість компенсація витрат здійснюється за роздрібними цінами підприємства-виробника. Вартість засобів індивідуального захисту уточнюється бухгалтерією Роботодавця. Якщо витрати працівника перевищують роздрібні ціни, компенсація різниці не виплачується;

5.12.5. замінювати спецодяг, спецвзуття у міру необхідності (наприклад, зносу, знищення, пошкодження герметичності, тощо);

5.12.6. створювати на складі Роботодавця наднормативний запас спецодягу та спецвзуття за рахунок такого, що підлягає списанню за термінами, але перебуває в придатному для подальшого використання стані, для видачі його працівникам у тимчасове користування у разі здачі спецодягу в прання, непередбаченого виходу з ладу або забруднення;

5.12.7. контролювати видачу, справність і обов'язкове належне використання працівниками спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту;

5.12.8. проводити систематичну роботу з покращення умов праці, забезпечувати охорону праці та техніку безпеки на високому рівні, для ліквідації причин, що можуть призвести до травматизму;

5.12.9. своєчасно розробляти та переглядати нормативно-технічну документацію з охорони праці;

5.12.10. забезпечувати суворе дотримання працівниками вимог охорони праці;

5.12.11. вести постійну, цілеспрямовану роботу з раціоналізації робочих місць, забезпеченню їх безпеки, ліквідації шкідливих виробничих факторів за рахунок впровадження нових прогресивних технологічних процесів, впровадження механізації та автоматизації;

5.12.12. забезпечити впровадження та суворе дотримання норм, вимог, стандартів та правил з охорони праці;

- 5.12.13. забезпечувати безперебійну роботу та належній зміст усіх наявних санітарно-побутових приміщень у суворій відповідності до вимог санітарних норм;
- 5.12.14. проводити обов'язкове страхування життя, здоров'я, працездатності працівників у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- 5.12.15. організувати проведення вступного, первинного та періодичного інструктажів працівників з питань охорони праці. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання інструктаж і перевірку знань з охорони праці забороняється;
- 5.12.16. забезпечувати своєчасне покращення умов праці та здійснення санітарно-оздоровчих заходів, які підвищують безпеку та збереження здоров'я працівників у процесі праці;
- 5.13. Роботодавець зобов'язується проводити атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року за N442.
- 5.14. Роботодавець зобов'язується проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві в порядку, визначеному Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року за № 737.
- 5.15. Фізичну шкоду, завдану uszkodженням здоров'я, пов'язану з виконанням службових обов'язків, а також моральну шкоду, завдану внаслідок шкідливих або небезпечних умов праці відшкодовується працівникам у порядку, встановленому Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та чинним законодавством України.
- 5.16. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що uszkodження здоров'я настало не лише з вини Роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.
- 5.17. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій. Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом.
- 5.18. Уповноважений представник Трудового колективу зобов'язується встановити постійний контроль за виконанням працівниками вимог охорони праці та техніки безпеки.
- 5.19. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при виконанні якої створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя та здоров'я інших людей та довкілля.
- 5.20. Кожен працівник Підприємства зобов'язується:
- дбати про власну безпеку та стан здоров'я, а також про безпеку та стан здоров'я інших осіб в процесі виконання будь-яких робіт або під час його перебування на території Підприємства;
 - знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, обладнанням та іншими засобами виробництва, використовувати засоби колективного та індивідуального захисту;
 - проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;
 - за погодженням з безпосередніми керівниками здійснювати заходи по відверненню будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю та здоров'ю або оточуючих людей, повідомляти своєму керівникові або іншій посадовій особі Роботодавця.

5.21. З решти інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, пор організації праці, Роботодавець та працівники Підприємства керуються нормами За України «Про охорону праці» та законодавством України в цій сфері.

6. ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, ПІЛЬГИ

6.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації, пільги при службових відрядженнях переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених ч законодавством України.

6.2. Працівникам, які використовують, за погодженням з Роботодавцем, власні інструм особистий автотранспорт, машини, механізми, обладнання для потреб Підприємства виплачується компенсація за їх зношування в межах норм амортизації, розмір і пор виплати якої визначається Роботодавцем, або з таким працівником укладається опла договір оренди (найму, тощо) інструментів, автотранспорту, машин, механізмів, обладна

6.3. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, мають п на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, додаткову оплачувану відпу та інші пільги та компенсації, які надаються в порядку, визначеному чинним законодавс України та Колективним договором.

6.4. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для отримання меди допомоги з наступним відпрацьовуванням витраченого робочого часу. У разі, коли т вільний час у зв'язку з виробничою необхідністю не може бути надано, Роботода зобов'язаний обговорити з працівником питання про надання такого вільного часу в ін день.

6.5. Медичне обслуговування, оздоровлення, відпочинок, культурно-масові за працівників можуть бути організовані Роботодавцем за наявності для цього відповіді коштів на Підприємстві.

6.6. За наявності відповідних коштів на Підприємстві Роботодавець зобов'язується:

6.6.1. проводити за рахунок коштів Підприємства освіту та перекваліфікацію працівни інтересах Підприємства;

6.6.2. надавати допомогу у придбанні ліків працівникам, які перебувають у лікарн тривалому стаціонарному лікуванні;

6.7. При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці скороченні чисельності або штату Роботодавець гарантує:

6.7.1. забезпечення права на працю вивільнюваних працівників шляхом надання і роботи на Підприємстві за наявності вакантних посад (професій);

6.7.2. дотримання порядку вивільнення працівників, зокрема:

а) заздалегідь, не пізніше 2-х місяців до вивільнення, повідомити уповноваже представника Трудового колективу;

б) враховувати переважне право працівників на залишення на роботі, передбачене чин законодавством України;

в) одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в органі виробництва та праці Роботодавець зобов'язаний запропонувати працівнику іншу роботу Підприємстві.

6.8. Роботодавець гарантує працівникам похилого віку право на працю нарівні з інш працівниками, якщо їх стан здоров'я дозволяє виконувати необхідну роботу.

6.9. Працівникам, які проходять виробничу освіту або навчаються в установах освіти відриву від виробництва, Роботодавець гарантує створення необхідних умов для поєдн роботи та освіти.

6.10. За наявності можливості Роботодавець може:

6.10.1. організувати доставку працівників від міст мешкання на роботу та назад відпов до затверджених графіків та маршрутів;

6.10.2. надавати безвідсоткові позики працівникам, що мають безперервний стаж работ Підприємстві більш одного року, з метою придбання житла, легкових автомобілів, побут техніки, предметів домашньої обстановки, та на інші господарські потреби;

6.10.3. надавати матеріальну допомогу працівникам, що мають безперервний стаж роботи в Підприємстві більш одного року:

а) при народженні дитини – на підставі заяви працівника, в розмірі 50% установленого державою розміру мінімальної заробітної плати. До заяви працівника додається копія свідоцтва про народження дитини;

б) на поховання у випадку смерті працівника - надається родині працівника на підставі заяви одного з членів родини, в розмірі 100% від установленого державою розміру мінімальної заробітної плати. До заяви додається копія свідоцтва про смерть;

в) на поховання у випадку смерті членів родини працівника (батьків, подружжя, дітей, рідних братів, сестер) – на підставі заяви працівника, в розмірі 75% від установленого державою розміру мінімальної заробітної плати. До заяви додається копія документа, який підтверджує родинні зв'язки та копія свідоцтва про смерть;

Надання матеріальної допомоги в кожному із зазначених випадків оформлюється відповідним наказом Роботодавця.

6.10.4. заохочувати працівників шляхом надання їм та їхнім неповнолітнім дітям подарунків до Нового року, Різдва Христового;

6.10.5. заохочувати працівників шляхом надання їм подарунків до ювілейних і пам'ятних дат;

6.10.6. заохочувати працівників шляхом організації корпоративних свят.

6.11. Роботодавець надає працівникам наступні додаткові гарантії, компенсації і пільги:

6.11.1. забезпечення працівників бутильованою питною водою.

7. ПРАВА ОBOB'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Працівники Підприємства мають право на:

- належні та безпечні умови праці;
- своєчасну виплату заробітної плати у розмірі не нижче встановленого чинним законодавством мінімуму;
- захист професійної честі, гідності;
- відпочинок та використання оплачуваної відпустки;
- соціальний захист;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.2. Працівники Підприємства зобов'язані:

- працювати чесно та добросовісно, дотримуватись дисципліни праці та покладених на них трудових обов'язків, вимог Статуту Підприємства, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору, інших локальних актів;
- своєчасно та точно виконувати розпорядження Роботодавця;
- виконувати роботу особисто та не передоручати її виконання іншій особі за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України;
- підвищувати продуктивність праці, своєчасно і ретельно виконувати роботу згідно з нарядами і завданнями, норми виробітку і нормовані виробничі завдання, добиваючись перевиконання цих норм;
- дотримуватись технологічної та трудової дисципліни;
- дотримуватись пропускового режиму Підприємства;
- дотримуватись суспільних правил та норм поведінки, ввічливо, чесно та справедливо ставитись до колег, контрагентів;
- використовувати робочий час лише для продуктивної праці, утримуючись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки;
- дотримуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей та документів;

- здійснювати заходи до негайного усунення причин і умов, що перешкоджають чітко виконувати нормальну роботу Підприємства. Негайно повідомляти про те, що трапилось посадову особу, в підпорядкуванні якого знаходиться такий працівник;
- виконувати вимоги охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями користуватися необхідними засобами індивідуального захисту у випадках, передбачених законодавством України;
- дотримуватись правил поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва;
- проходити медичні огляди;
- утримувати своє робоче місце, оргтехніку, обладнання в порядку, чистоті і справному стані, дбайливо ставитися до інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, що видаються у користування працівникам;
- економно і раціонально витрачати матеріальні ресурси Роботодавця, а також дотримуватися чистоти на території Підприємства;
- берегти власність Роботодавця, ефективно використовувати транспортні засоби оргтехніку, виробниче обладнання, тощо;
- приймати активну участь у створенні безпечних умов праці;
- не розголошувати інформацію, що стосується Роботодавця:
 - а) комерційну таємницю,
 - б) конфіденційну інформацію.

7.3. Працівники Підприємства зобов'язуються здійснювати заходи, спрямовані на:

- організацію впровадження нових прогресивних технологій в роботу Підприємства;
- належне зберігання та облік матеріальних цінностей, закріпленого інвентарю обладнання, інструментів;
- утримання закріпленого обладнання, машин, механізмів, інструментів в технічно справному стані;
- забезпечення безпечної експлуатації закріплених автомобілів, недопущення порушення правил дорожнього руху, підтримання закріпленого автомобіля в технічно справному стані, забезпечення економної витрати паливно – мастильних матеріалів;
- виконання встановлених завдань, ефективної організації праці та відпочинку постійної самоосвіти та підвищення кваліфікації;
- забезпечення продуктивної праці;
- дотримання правил техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки;
- дотримання пропускового режиму.

7.4. Працівники Підприємства відповідальні за:

- неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених трудовим законодавством, трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією тощо;
- невиконання Правил внутрішнього розпорядку, колективного договору, трудової та технологічної дисципліни;
- розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації;
- невиконання без поважних причин наказів, розпоряджень, обов'язків, покладених на них трудовим договором та/або правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- недотримання вимог з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- порушення етики поведінки в колективі, неповажне ставлення до інших працівників;
- не збереження ввіреного майна Підприємства, а також документів, наданих на зберігання.

8. ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Уповноважений представник Трудового колективу зобов'язується:

- #### **8.1.1. сприяти реалізації Колективного договору,**

- 8.1.2. згідно з вимогами законодавства та у відповідності до умов Колективного договору постійно проводити роботу по захисту правових, економічних, соціальних та професійних інтересів працівників Підприємства;
- 8.1.3. брати участь в розробці пропозицій по перегляду положень Колективного договору, нормативних документів з охорони праці, тощо;
- 8.1.4. брати участь в колективних переговорах та засіданнях робочих комісій щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору, укладення нового колективного договору тощо;
- 8.1.5. проводити перевірку виконання на Підприємстві чинного законодавства України, положень Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та надавати Роботодавцю свої зауваження і побажання щодо усунення виявлених порушень;
- 8.1.6. скликати збори Трудового колективу,
- 8.1.7. ознайомлювати Трудовий колектив з інформацією, отриманою від Роботодавця, пов'язаної з питаннями, які регулюються Колективним договором;
- 8.2. Представники Трудового колективу, які беруть участь у переговорах стосовно внесення змін та доповнень в Колективний договір, укладення нового колективного договору у якості представників сторін, а також спеціалісти, консультанти, які були запрошені для участі у роботі комісії, звільняються від основної роботи на період проведення переговорів зі збереженням середньої заробітної плати та включення зазначеного періоду до трудового стажу.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ.

- 9.1. Роботодавець та уповноважений представник Трудового колективу зобов'язуються здійснювати перевірку виконання Колективного договору. Щорічно, в будь який день з 20 по 31 грудня поточного року (один день) Сторони цього Колективного договору звітують на зборах Трудового колективу про виконання умов Колективного договору.
- 9.2. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених Колективним договором, сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.
- 9.3. У разі виявлення порушення умов цього Колективного договору та/або правил трудового розпорядку та/або умов трудового договору між Роботодавцем і працівником, Роботодавець та уповноважений представник Трудового колективу зобов'язані не пізніше, ніж в двотижневий строк провести консультації по суті порушення та негайно проінформувати Трудовий колектив про вжиті заходи або прийняті рішення.
- 9.4. Посадові особи та працівники Підприємства можуть бути притягнені до дисциплінарної відповідальності лише на підставі перевірки, в ході якої від порушника витребовуються письмові пояснення.
- 9.5. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної відповідальності не виключає цивільної, майнової або іншої відповідальності винних осіб.
- 9.6. Працівники, звільнені з ініціативи Роботодавця (зокрема, у випадку невідповідності займаній посаді або роботі, яка виконується, систематичного невиконання працівником без поважної причини обов'язків, покладених на нього трудовим договором, прогулу, з'явлення на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного чи токсичного сп'яніння, вчинення розкрадання за місцем роботи), позбавляються будь-яких пільг, гарантій, компенсацій, передбачених Колективним договором та законодавством.
- 9.7. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Цей Колективний договір укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі сторін та мають однакову юридичну силу.

Додатки до Колективного договору

Додаток №1 - Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

Додаток №2 - Перелік професій та посад працівників ТОВ «ЦЕНТРОМІСТОБУД», яким надається спецодяг».

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

ВІД ІМЕНІ РОБОТОДАВЦЯ

Директор Товариства з обмеженою
відповідальністю «ЦЕНТРОМІСТОБУД»

Б.С. Малина

05 лютого 2025 року

ВІД ІМЕНІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Уповноважений представник Трудового
колективу



Колесник М.Ф.

05 лютого 2025 року

Додатки до Колективного договору

Додаток №1 - Колективні угоди щодо умов роботи працівників, які виконують роботу з наданням послуг охорони праці, забезпечення безпеки виконання виробничих функцій, професійних захворювань і аварій.

Додаток №2 - Програма та бюджет працівників ТОВ «ЦЕНТРОМІСТОБУД» на 2025 рік.

ДОГОВІР ПІДПИСАТИ:

ВІД ІМЕНІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

У повноваженні представника Трудового колективу

Колесник М.Ф.

02 лютого 2025 року

ВІД ІМЕНІ РОБОТОДАВЦЯ

Генеральний директор ТОВ «ЦЕНТРОМІСТОБУД»

Б.С.

02 лютого 2025 року

Промісто 21

Сторінка
Директор
Б.С. Генеральний директор



Б.С.

Додаток № 1

до Колективного договору

Товариства з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТРОМІСТОБУД»
на 2025 – 2027 рр.

«Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій»

**Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання
випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань і аварій.**

№ з/п	Найменування заходів	Мета заходів	Строк виконання	Відповідальна особа	Вартість робіт, грн.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Проведення медичних оглядів	Попередження захворювань	Проведено. Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ кадрів. 3. Контроль: відділ охорони праці.	Згідно умов договору.
2	Проведення атестації робочих місць і державної експертизи матеріалів атестації робочих місць з небезпечними і шкідливими умовами праці та здійснення контролю за проведенням їх у відповідності до вимог нормативних актів з охорони праці	Визначення небезпечних та шкідливих місць, покращення умов праці і надання працівникам відповідних пільг	Виконано. Один раз на 5 років.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ кадрів. 3. Відділ охорони праці.	Згідно умов договору.
3	Проведення цільового навчання з питань охорони праці посадових осіб та працівників.	Попередження травматизму	Виконано. Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ кадрів. 3. Відділ охорони праці.	Згідно умов договору.
4	Розробка, перегляд документів з охорони праці, придбання нормативно-правової літератури з охорони праці.	Покращення стану охорони праці	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Керівники структурних підрозділів. 3. Відділ охорони праці. 4. Відділ постачання.	Придбання нормативно-правової літератури з охорони праці згідно умов договору.
5	Перегляд старих і розробка нових інструкцій з охорони праці для робітників підприємства	Попередження травматизму	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Керівники структурних підрозділів. 3. Відділ охорони праці.	
6	Забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту	Попередження травматизму	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ бухгалтерії.	Згідно умов договору.

№ з/п	Найменування заходів	Мета заходів	Строк виконання	Відповідальна особа	Вартість робіт, грн.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
				3. Відділ охорони праці. 4. Відділ постачання.	
7	Оснащення приміщень санітарними приладами і миючими засобами	Покращення гігієни праці	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ охорони праці. 3. Відділ постачання.	Згідно умов договору.
8	Забезпечення підприємства медичною аптечкою	Попередження травматизму	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ охорони праці. 3. Відділ постачання.	Згідно умов договору.
9	Придбання засобів пожежогасіння та пожежного інвентарю	Підвищення рівня протипожежної безпеки	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ охорони праці. 3. Відділ постачання.	Згідно умов договору.
10	Організація та проведення діагностики та перезарядки раніше придбаних засобів пожежогасіння	Підвищення рівня протипожежної безпеки	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ охорони праці. 3. Відділ постачання.	Згідно умов договору.
11	Проведення перевірки стану безпеки електроустановок	Попередження травматизму.	Постійний контроль виконання.	1. Відділ головного інженера. 2. Відділ головного механіка. 3. Відділ інженера-енергетика. 4. Відділ охорони праці.	Згідно умов договору.

ВІД ІМЕНІ АДМІНІСТРАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

КОЛЕКТИВУ

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю "ЦЕНТРОМІСТОБУД"

«05» лютого 2025 р

ВІД ІМЕНІ
ТРУДОВОГО

Уповноважений представник
Трудового колективу

«05» лютого 2025 р

Додаток № 2
до Колективного договору

Товариства з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТРОМІСТОБУД»

на 2025 – 2027 рр.

«Перелік професій та посад працівників ТОВ «ЦЕНТРОМІСТОБУД», яким надається спецодяг»

№	Назва посади	Спецодяг	Термін використання (міс.)
1	Директор	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
2	Заступник директора	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
3	Головний інженер	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
4	Заступник головного інженера	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
5	Головний механік	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36

6	Начальник дільниці	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
7	Геодезист	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
8	Інженер з охорони праці	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
9	Інженер з технічного нагляду за будівництвом	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
10	Виконавець робіт	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
11	Виконавець робіт електромонтаж дільниці	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	18 36 До зносу 36 36
12	Ліфтер	Костюм Рукавички Напівчеревики	12 4 24
13	Електрослюсар будівельний	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні	12 12

		Рукавиці комбіновані Навушники протишумові Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	До зносу До зносу До зносу 36 36 36
14	Зварник	Костюм для зварника Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці – краги Каска Щиток захисний Окуляри захисні Взимку додатково: Куртка бавовняна з вогнезахисним просоченням на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні з вогнезахисним просоченням на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 1 1 До зносу До зносу До зносу 36 36 48
15	Тесляр	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці з надолонниками із вінілісшкіри-Т переривистої Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 2 До зносу 36 36 48
16	Підсобний робітник	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці Каска Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 До зносу До зносу 36 36 48

ВІД ІМЕНІ АДМІНІСТРАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

КОЛЕКТИВУ

Директор Товариства з обмеженою
відповідальністю "ЦЕНТРОМІСТОБУД"

«05» лютого 2025 р



ВІД ІМЕНІ
ТРУДОВОГО

Уповноважений представник
Трудового колективу

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

«05» лютого 2025 р