

Товариство з обмеженою відповідальністю
«СКІФ»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією і трудовим колективом
ТОВ « СКІФ » на 2022-2027 рр**

Колективний договір
схвалений на загальних зборах
трудового колективу
Протоколом №1 від 12.12.2022 р

м. Коломия

2022 р

РОЗДЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено між роботодавцем ТОВ « Скіф » в особі директора – Голуб Тетяни Сергіївни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони (далі - роботодавець), і трудовим колективом в особі уповноваженого представника трудового колективу - Буралкіної Галини Петрівни, з другої сторони.

1.2. Цей Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та роботодавця.

1.3. Положення і норми договору розроблено на основі «Кодексу законів про працю України», Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про охорону праці» та інших законодавчих актів України.

1.4. Сторони визнають , що цей Договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, галузевою, регіональною угодами.

1.5. Положення даного Колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, незалежно від строку та форми трудового договору, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства.

1.6. Цей Договір набуває чинності з дати підписання його сторонами і діє до укладення нового або перегляду цього.

1.7. Зміни і доповнення до цього Договору вносяться після проведення переговорів і досягнення згоди Сторін та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання Сторонами.

1.8. Роботодавець ознайомлює працівника з текстом Колективного договору до початку роботи, а також у тижневий строк після укладення нового Колективного договору чи внесення будь-яких змін до даного Договору.

1.9. Цей Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей Договір.

1.10. У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено , але не більше одного року , якщо сторони не домовились про інше .

1.11. Колективний договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації підприємства.

1.12. Цей колективний договір, зміни та доповнення до нього , підлягають повідомній реєстрації в порядку , передбаченому чинним законодавством.

1.13. Жодна із Сторін протягом дії Колективного договору не може припинити виконання взятих на себе зобов'язань, за винятком, коли прийняття нових нормативно-правових актів змінює норми Договору.

1.14. На період воєнного стану дія окремих положень Колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.(ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-IX від 15.03.2022)

РОЗДЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Визначити працівникам робочі місця, забезпечувати їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання своїх обов'язків, норм праці.

2.1.2. Роз'яснювати кожному працівнику його права та обов'язки, ознайомлювати працівників із затвердженими посадовими інструкціями, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.3. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.1.4. Здійснювати приймання на роботу за контрактом тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.1.5. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, скорочення чисельності працівників або штату працівників, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання підприємства приймати не пізніше ніж за три місяці до здійснення цих заходів.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Бережливо ставитися до майна підприємства і вживати заходів до запобігання шкоди, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно роботодавця лише в інтересах підприємства.

2.2.3. Виконувати доручену їм роботу особисто і не передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.2.4. Вчасно виконувати накази роботодавця, дотримуватись трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки.

2.2.5. Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання роботодавцем його положень.

2.2.6. Нести матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Сприяти виконанню зобов'язань Колективного договору.

2.3.2. Узгоджувати між собою всі акти підприємства з питань організації виробництва і праці.

2.3.3. Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення, вжити всіх заходів для найшвидшого розв'язання без припинення процесу виробництва.

РОЗДІЛ 3

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Установити для всіх категорій працівників об'єктивні, технічно обґрунтовані норми праці (норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності) відповідно до досягнутого рівня техніки, технологій, організації виробництва і праці.

3.1.2. Запровадження, зміну і перегляд норм праці проводити за погодженням з представником трудового колективу.

3.1.3. Про запровадження нових і зміну чинних норм повідомляти працівників, роз'яснити причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

3.1.4. Доводити до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати.

3.1.5. Нарахування заробітної плати проводити з дотриманням норм чинного законодавства України.

3.1.6. Виплачувати заробітну плату два рази на місяць: за першу половину робочого місяця 22 числа поточного місяця, за другу половину 7 числа наступного місяця.

3.1.7. При кожній виплаті заробітної плати повідомити працівника про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати; суму заробітної плати, що належить до виплати.

3.1.8. Вживати всі можливі заходи для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

3.1.9. При звільненні працівника виплати всіх сум, що належать йому від підприємства, проводити в день звільнення, а якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми

виплачувати не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

3.2. Представник трудового колективу зобов'язується :

3.2.1. Щоквартально проводити аналіз виконання умов Колективного договору, що стосується оплати праці.

3.2.2. При виявленні порушень законодавства, умов Колективного договору про оплату праці ставити питання про притягнення до відповідальності винних осіб.

3.2.3. Розглядати у тижневий термін усні та письмові заяви працівників з питань оплати праці.

РОЗДІЛ 4

РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

4.1. Сторони дійшли згоди про таке:

4.1.1. Режим роботи:

Початок роботи – 8.00 ;

Закінчення роботи – 17.00

Перерва для відпочинку і харчування з 12.00 до 13.00

Вихідні дні – субота, неділя .

4.1.2. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.1.3. Тільки за угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

4.1.4. Залучати працівників до роботи в надурочний час тільки у виняткових випадках , що визначаються законодавством України.

4.1.5. У період дії воєнного стану дозволяється працювати у вихідні та свяtkovі дні , про що засвідчується документально (наказ, табель обліку робочого часу).

4.1.6. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

4.1.7. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання невикористаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

4.1.8 Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:
на робочих місцях, професіях зайнятість на яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці (Додаток 1)

4.1.9. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням з представником трудового колективу.

4.1.10. Надаються працівникам, за їх заявами із сімейних обставин та інших причин, відпустки без збереження заробітної плати на термін за узгодженням між працівником і роботодавцем з дотриманням чинного законодавства України.

РОЗДІЛ 5

ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Проінформувати працівника під час прийняття на роботу під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства.

5.1.2. Забезпечити проходження навчання та інструктажів з питань охорони праці , техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці.

5.1.3. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх дотримання;
- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи (Додаток 3) для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;
- впроваджує прогресивні технології, засоби механізації та автоматизації виробництва, позитивний досвід з охорони праці;
- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- організовує проведення атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;
- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;
- здійснює контроль за дотриманням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці та співпрацю з працівниками у галузі охорони праці;
- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

5.1.4. Забезпечити організацію проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

5.2. Працівник зобов'язаний:

5.2.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

5.2.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

5.2.3. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.3. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля та зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця.

5.4. Представник трудового колективу зобов'язується :

5.4.1. Здійснювати контроль за дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів про охорону праці, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуванням засобами колективного та індивідуального захисту;

5.4.2. Співпрацювати з роботодавцем в організації безпечних і нешкідливих умов праці. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливої аварійної ситуації на виробництві.

5.5. Сторони зобов'язуються :

5.5.1. Забезпечити виконання комплексних заходів з охорони праці згідно додатку «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам» .

5.6 Роботодавець має право відсторонити працівника від роботи у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від проходження обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та пожежної безпеки; в інших випадках, передбачених законодавством.

РОЗДІЛ 6 ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість.

6.2. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

6.3. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

6.4. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи і посада на підприємстві.

6.5. 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.

6.6. Доплату за роботу в шкідливих і важких умовах праці отримують працівники , зайняті на робочих місцях, професіях, посадах, яким підтверджено право на передбачені законодавством пільги та компенсації за результатами атестації робочих місць за умовами праці (Додаток 1)

РОЗДІЛ 7 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ РОБІТНИКІВ

7.1. Роботодавець гарантує свободу організацій і діяльності ради трудового колективу, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

7.2. Безплатно надає приміщення для проведення загальних зборів працівників.

РОЗДІЛ 8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Сторони зобов'язуються:

8.1.1. Здійснювати контроль за виконанням даного Колективного договору, уповноваживши на своїх представників, двічі на рік розглядати хід його виконання.

8.1.2. У кінці року звітувати про виконання Колективного договору на зборах трудового колективу.

8.1.3. Притягувати до відповідальності осіб, винних у невиконанні даного договору.

8.2. У випадках , не передбачених даним колективним договором сторони керуються чинним законодавством України.

8.3. Даний договір укладено в двох оригінальних примірниках , по одному для кожної з сторін.

8.4. Додатки:

8.4.1. Додаток №1 – Протокол загальних зборів трудового колективу ТОВ « Скіф »

8.4.2. Додаток № 2– Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки , гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму;

8.4.3. Додаток № 3 – Штатний розпис станом на 01.10.2022 р.

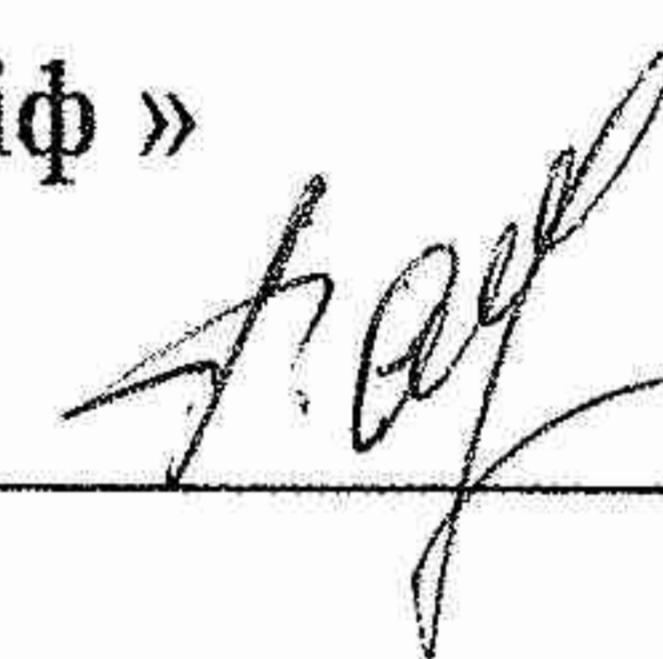
Колективний договір підписали:

Директор
ТОВ « Скіф »

Полуб Т.С.

Представник трудового колективу

ТОВ « Скіф »



Буралкіна Г.П.



Перелік
робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на передбачені законодавством пільги та компенсації за результатами атестації робочих місць за умовами праці

| № п\п | Найменування робочого місця, посади, професії | Процент доплат до тарифних ставок |
|-------|---|-----------------------------------|
| 1 | Верстатник деревообробних верстатів | 8 |
| 2 | Шліфувальник по дереву | 8 |
| 3 | Опоряджувальник виробів з деревини | 8 |

Перелік
робочих місць , робіт, професій, зайнятість на яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці

| № п\п | Найменування робочого місця, посади ,професії | Кількість днів |
|-------|---|----------------|
| 1 | Шліфувальник по дереву | 4 к.д |
| 2 | Опоряджувальник виробів з деревини | 4 к.д |

Інженер з ОП  Гуменюк О.І.

Штатний розпис ТОВ "Скіф"

з 01.10.2022 р.

| № п/п | Назва посади | Код за класифікатором професій ДК 03:2010 | Посадовий оклад | К-сть штатних посад | Місячний фонд зарплати |
|-------|--|---|-----------------|---------------------|------------------------|
| 1 | Директор | 1210.1 | 9000 | 1 | 9000 |
| 2 | Інженер з ТБ і охорони праці | 2149.2 | 7080 | 1 | 7080 |
| 3 | Головний механік | 1222.1 | 8000 | 1 | 8000 |
| 4 | Головний бухгалтер | 1231 | 8050 | 1 | 8050 |
| 5 | Бухгалтер | 3433 | 7500 | 2 | 15000 |
| 6 | Касир | 4211 | 8000 | 1 | 8000 |
| 7 | Енергетик | 3113 | 7070 | 1 | 7070 |
| 8 | Менеджер зі збуту | 1475.4 | 7500 | 1 | 7500 |
| 9 | Менеджер зі збуту | 1475.4 | 7310 | 3 | 21930 |
| 10 | Майстер д/о цеху | 1222.2 | 7500 | 1 | 7500 |
| 11 | Майстер д/о цеху | 1222.2 | 7300 | 3 | 21900 |
| 12 | Завскладом | 1226.2 | 7300 | 1 | 7300 |
| 13 | Помічник комірника | 9411 | 7150 | 1 | 7150 |
| 14 | Швачка | 7436 | 7200 | 2 | 14400 |
| 15 | Оператор деревообр. верст з ЧПУ | 8211 | 7210 | 1 | 7210 |
| 16 | Верстатник деревообробних верстатів | 7423 | 6990 | 18 | 125820 |
| 17 | Укладальник-пакувальник | 9322 | 7100 | 5 | 35500 |
| 18 | Складальник меблів | 8141 | 7100 | 11 | 78100 |
| 19 | Опоряджувальник виробів з деревини | 7142 | 7020 | 6 | 42120 |
| 20 | Токар по дереву | 19149 | 7200 | 1 | 7200 |
| 21 | Токар по металу | 8211 | 7200 | 1 | 7200 |
| 22 | Завгар | 25047 | 7200 | 1 | 7200 |
| 23 | Водій | 8322 | 7200 | 3 | 21600 |
| 24 | Пилкоправ | 7222 | 7020 | 1 | 7020 |
| 25 | Рамник | 8141 | 7100 | 2 | 14200 |
| 26 | Шліфувальник | 7423 | 6990 | 11 | 76890 |
| 27 | Оператор котельні | 8162 | 7020 | 1 | 7020 |
| 28 | Підсобний робітник | 9322 | 6970 | 8 | 55760 |
| 29 | Техпрацівник | 9132 | 6970 | 1 | 6970 |
| 30 | Охоронець | 5169 | 40,46 | 4 | 17140 |
| 31 | Оператор лакувального роботизованого комплексу | 15452 | 7240 | 1 | 7240 |
| Разом | | | | 96 | 674070 |



Директор ТОВ « Скіф » Т.С.Голуб



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам ТОВ « Скіф » на 2023 рік.

| № п/п | Найменування заходів | Вартість робіт | | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|----------|--|-----------------|------------|---------------------|--------------------------------|---------------------------|
| | | Запланована | Асигновано | | | |
| 1 | Проходження попередніх та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими умовами праці або тих, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. | 3000 грн. | | Протягом року | Інженер з охорони праці | |
| 2 | Організувати та провести техогляд крана самохідного , кран- балки. | 2000 грн. | | I квартал | Головний механік | |
| 3 | Придання медикаментів для поповнення аптечок першої медичної допомоги . | 1500 грн. | | Протягом року | Інженер з охорони праці | |
| 4 | Організувати та провести заміри опору контурів заземлення , ізоляції електровимірюальною лабораторією. | Згідно договору | | I квартал | Енергетик | |
| 5 | Організувати та провести випробування засобів індивідуального | 700 грн. | | III квартал | Енергетик | |

| | | | | | | |
|----|---|-----------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| | захисту для працівників енергетичної служби підприємства. | | | | | |
| 6 | Придання необхідних нормативно-правових актів, програмних продуктів , передплата електронного журналу з охорони праці. | 4000 грн. | | Протягом року | Директор , інженер з охорони праці . | |
| 7 | Забезпеченням працівників підприємства засобами індивідуального захисту, мийними засобами. | 5000 грн. | | Протягом року | Директор | |
| 8 | Організувати та провести перезарядку вогнегасників | 9800 грн. | | Протягом року | Інженер з охорони праці, директор | |
| 9 | Організація і проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, працівників , зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. | Згідно договору | | Протягом року (за графіком) | Комісія підприємства | |
| 10 | Організувати та провести техогляд автонавантажувачів. | 900 грн. | | III квартал | Головний механік | |

Інженер з ОП

Гуменюк О.І.