Підписано:

Від трудового колективу:

_____ С.Д. Божко

_____ К.І. Кузуб

_____ В.І. Курило

_____ В.П. Базік

_____ Н.А. Султанова

_____ Ю.П. Валах

_____ А.М. Сухарєва

_____ А.О. Волошин

_____ В.В. Шолух

02.01.2020 р.

Від роботодавця:

Директор ТОВ «Меблі ЛІВС»

_____ Л.В. Савченко

02.01.2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВ «Меблі ЛІВС»

на 2020 – 2025 роки

Схвалений на зборах
трудового колективу
«02» січня 2020 року
Протокол № 1

Колективний договір прийнятий на загальних зборах трудового колективу ТОВ "Меблі ЛІВС"

м. Сміла **02 січня 2020 року**

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власників ТОВ "Меблі ЛІВС" в особі директора Савченко Любов Володимирівни з однієї сторони і трудовий колектив, в особі уповноважених представників трудового колективу: Божка С.Д., Кузуба К.І., Курила В.І., Базіка В.П., Султанової Н.А., Волошин А.О., Валаха Ю.П., Сухарєвої А.М., Шолуха В.В., (надалі - Сторони) підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди"; він визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженим власника (надалі - Адміністрація) і працівниками підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов"язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови, у випадку будь-яких спорів і розходжень, не можуть трактуватись як погіршуючи, порівняно з діючим законодавством України, положення працівників, бо в протилежному випадку вони визнаються недійсними.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов"язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члена колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року.

1.6. Положення цього колективного договору діють до підписання нового договору.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Жодний інший трудовий договір, що підписується підприємством з працівником, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої його функціональними обов"язками.

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

2.4. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату. У цих випадках вони персонально попереджуються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку

неможливості цього або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою, вказаною в цьому пункті, йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більше ніж за три місяці від дня звільнення.

3. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

3.1. Заробітна плата виплачується працівникам за місцем роботи грошовими знаками України - гривнями регулярно в робочі дні два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду за який здійснюється виплата. У випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Для отримання авансу необхідно подати в бухгалтерію підприємства заяву із зазначеним розміром авансу, але не більше половини від посадового окладу.

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

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

3.4. Заробітна плата є обов"язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з установленими нормами праці і встановлюється у вигляді окладів.

3.5. Конкретні розміри посадових окладів визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у суворій відповідності з професіями, кваліфікацією працівників згідно штатного розпису. При виробничій необхідності протягом року в штатному розписі можуть проводитись зміни. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати при виконанні норм виробітку пропорційно відпрацьованого часу.

3.6. Робота у святкові, неробочі дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні інших питань оплати праці власник керується положеннями статей КЗпП України і Закону "Про оплату праці".

4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов"язуються виконувати всі працівники. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України - 40 годин на тиждень. У випадку необхідності на підприємстві може бути встановлено неповний робочий тиждень, про що видається відповідний наказ по підприємству, про що працівники повідомляються не пізніше, ніж за два місяці.

4.2. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

4.3. Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці працівниками зайнятими на роботах, пов‘язаних із негативним впливом на здоров‘я шкідливих виробничих факторів, за списком виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України, встановлюється по результатам атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток № 3).

4.4. Тривалість щорічної додаткової відпустки працівникам з ненормованим робочим днем встановлюється в розмірі 5 календарних днів.

До працівників з ненормованим робочим днем відносяться працівники, які працюють на посадах:

- директора,
- головного механіка,

- головного енергетика,
- головного інженера,
- головного бухгалтера,
- майстра цеху, дільниці,
- начальника ВТК,
- начальника ПЕВ,
- заступника директора.

4.5. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда за її бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих..

4.6. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією підприємства до 25 січня поточного року, для чого не пізніше 1 січня надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Кількість робітників, яким надається відпустка, розраховується пропорційно на кожний місяць.

4.7. За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам, за їхніми заявами, можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений згодою між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

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

4.9. Надання відпустки працівникам не повинно порушувати хід технологічного процесу виготовлення продукції.

4.10. Всі працівники повинні виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №4).

5. Умови і охорона праці

5.1. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно - правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників в галузі охорони праці.

5.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя і здоров'я, або для людей, які його оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

5.3. Працівники зобов'язані:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь – яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

5.4. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

5.5. Роботодавець зобов'язується виконувати комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (Додаток № 5)

5.6. Працівники підприємства забезпечуються засобами індивідуального захисту згідно норм (Додаток № 6).Під час роботи працівники зобов'язані використовувати видані їм засоби індивідуального захисту.

5.7. Під час укладання трудового договору працівник має бути проінформований роботодавцем під розписку про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

5.8. Забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

5.9. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підіймання і переміщення вантажів, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітніх дітей, регулюються чинним законодавством.

5.10. Роботодавець зобов'язаний відповідно до постанови КМУ від 1 серпня 1992 р. № 442 проводить не рідше одного розу на 5 років атестацію робочих місць за умовами праці.

5.11. Роботодавець зобов'язаний створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

5.12. Роботодавець розроблює і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, встановлює правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємств, забезпечує працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

5.13. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення 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, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

5.14. Роботодавець має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

5.15. Роботодавець, на прохання працівника, або за своєю ініціативою, організовує позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану здоров'я пов'язане з умовами праці, або стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

5.16. За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

5.17. Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи проходять на підприємстві інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, і правил поведінки при виникненні аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, або там де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці, згідно "Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці підприємства".

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці.

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

5.18. Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем. Працівник не несе ніяких витрат на заходи щодо охорони праці.

5.19. Роботодавець створює на підприємстві службу охорони праці. На підприємстві розроблене Положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки виробництва на основі Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та технічного нагляду.

6. Соціальні пільги і гарантії

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

6.2. Усі працівники підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

7. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

7.1. Підприємство гарантує свободу організації і діяльності профспілковій організації, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

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

8.2. При цьому притягнення осіб, що представляють власника або уповноважений ним орган, чи профспілки, чи інші уповноважені трудовим колективом органи, з вини яких порушено чи не виконано зобов"язання по колективному договору, до адміністративної відповідальності рада трудового колективу або представник власника направляють відповідну інформацію в органи прокуратури. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої порушник повинен буде дати письмові пояснення.

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

8.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

9. Прикінцеві положення

9.1. Строк дії цього договору - до 02 січня 2025 року.

9.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

9.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою в усній формі.

9.4. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше 20 січня звітують про його виконання.

Від адміністрації:

Л.В.Савченко

Від трудового колективу:

Божко С.Д.

Кузуб К.І.

Курило В.І.

Базік В.П.

Султанова Н.А.

Валах Ю.П.

Сухарєва А.М.

Волошин А.О.

Шолух В.В.

погоджено!

Чорний В.В
юрист