УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

09.06.2021 № 01-14/748 На №_____ від _____

Директору
ТОВ «Профдезінфекція»
Шмалько Н.С.

Представнику трудового колективу
ТОВ «Профдезінфекція»
Шматусі О.В.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Профдезінфекція» на 2021-2023 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 09 червня 2021 за № 130

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Заступник начальника управління-
начальник відділу державного контролю
за додержанням законодавства про працю Ю.Ф.Трещук

Гібатова 2280610

15,06

Директор
ТОВ «Профдезінфекція»

_____ Н.С. Шмалько
20 січня 2021 р.

Представник трудового колективу
ТОВ «Профдезінфекція»

_____ О.В.Шматуха

ПРИЙНЯТО:
на загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Профдезінфекція»
20 січня 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОФДЕЗІНФЕКЦІЯ»

на 2021-2023роки.

Зареєстровано:
Управлінням праці Запорізької міської ради колективний договір ТОВ «Профдезінфекція», укладений між адміністрацією та трудовим колективом на 2021-2023 р.р.

Реєстраційний № _____ від «____» _____ 2021 року.

Начальник управління з питань праці Запорізької міської ради
_____ _____В.В.Зубко

ЗАПОРІЖЖЯ
2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРОФДЕЗІНФЕКЦІЯ»

на 2021-2023 роки.

м. Запоріжжя
2021 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

І. Мета укладення колективного договору (далі - "Договір")

1.1 Договір укладений з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників підприємства і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Нинішній колективний договір укладений між адміністрацією товариства з обмеженою відповідальністю в особі директора Шмалько Ніни Сергіївни, з однієї сторони та робітниками та службовцями в особі уповноваженого трудового колективу Шматухи Ольги Вікторіни з іншої сторони.

2.2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів, консультацій щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

Договір зобов'язує адміністрацію, профком і працівників співпрацювати з метою виконання зазначених зобов'язань, демонструвати довіру, взаєморозуміння і відвертість.

2.3. Сторони зобов'язуються звітувати про виконання зобов'язань колективного договору на зборах трудового колективу за підсумками праці за півріччя, за рік.

3. Термін дії договору

3.1. Договір укладений на 2021 - 2023 р.р. і діє до укладання нового договору. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами працівників товариства (ст.17 КЗпП України)

3.2. У випадку реорганізації підприємства договір зберігає силу на протязі строку, на який він був укладений, або може бути переглянутий по згоді сторін. При зміні власника договір зберігає силу, але не більше одного року.

4. Сфера дії положень договору

4.1. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від членства в профспілці.

4.2. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрації, працівниками підприємства і уповноваженим трудового колективу.

4.3. Сторони домовились врахувати положення генеральної, регіональної та галузевої угод.

4.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (додатки №1-8).

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

5.1. Зміни та доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємної згоди сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, генеральної, галузевої чи регіональної угоди з питань, що є предметом договору.

Зміни та доповнення до договору оформлюють окремим додатком.

5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до договору обумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони покращують раніше діючі норми та положення договору, рішення про провадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації і уповноваженого трудового колективу.

5.3. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

Розділ 1
ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

6. Адміністрація зобов'язується:

6.1. Складати щорічний виробничий план та своєчасно доводити його до працівників товариства.

6.2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

6.3. Розробити за участю уповноваженого трудового колективу та запровадити систему матеріального та морального заохочення щодо підвищення продуктивності праці, якості роботи, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та виробничих ресурсів.

7. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

7.1. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна підприємства, ощадливого використання матеріальних цінностей та виробничих ресурсів.

7.2. Сприяти зміцненню трудової дисципліни у трудовому колективі.

7.3. Утримуватись від організацій страйків за умовою виконання адміністрацією зобов'язань та положень договору.

7.4. Організувати збір, узагальнення пропозицій працівників по поліпшенню роботи товариства, своєчасно доводити їх до адміністрації, інформувати працівників про прийняті заходи.

Розділ 2
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

8. Режим праці та відпочинку:

8.1. Встановити тривалість робочого часу:
- не більш ніж 40 годин на тиждень для адміністративно-управлінського персоналу, охоронця;
- не більш ніж 36 годин на тиждень для виробничого персоналу.

8.2. Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю.

8.3. З метою забезпечення дієздатності підприємства адміністрація може організувати роботу у неробочі дні, до яких може залучати робітників, спеціалістів.

Графік роботи у неробочі дні узгоджується з уповноваженим трудового колективу. Компенсація за роботу у неробочі дні здійснюються відповідно чинного законодавства (ст. 107 КЗпП).

8.4. Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи на підприємстві тільки після погодження з уповноваженим трудового колективу і з попередженням всіх працюючих за два місяці.

8.5.Встановити, за фінансової можливості, скорочений на одну годину робочий день або 4-денний тиждень зі збереженням заробітку для жінок, які мають дітей у віці до 14 років та дітей-інвалідів.

9. Відпустки:

9.1. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджується спільно з уповноваженим трудового колективу і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіка ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

9.2. Встановити щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дня.

За проханням працівника допускається ділення відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становить не менше 14 календарних днів.

9.3. Надавати додаткові відпустки за наступні умови праці за рахунок фонду оплати праці:

9.3.1. Всім працівникам підприємства тривалістю 4 календарних дні за особливі умови праці на підставі постанови Кабінету Міністрів України №1290 від 17.11.1997 р. та Закону України "Про відпустки" № 504/96 ВР від 15.11.1996 р. (п.1 ч.1 ст. 8). Список працівників, що мають право на додаткову відпустку за особливий характер робіт наведений в додатку №1.

9.3.2. Робітникам з ненормованим робочим днем 4 календарних дні (додаток №2) на підставі Закону України " Про відпустки" (п.2 ч.1 ст. 8).

9.4. Адміністрація за рахунок прибутку надає 3 дні додаткової оплачуваної відпустки у випадках:
- шлюбу працівника або його дітей;

проїзду до місця похорону і назад;
- народження дитини (батькові);
- проводів на військову службу (батькам);
9.5. Надати 1 день додаткової оплачуваної відпустки у зв'язку з переїздом на нове місце проживання.
9.6. Надавати вільний від роботи оплачуваний день (за рахунок прибутку) у розмірі середньомісячного заробітку у випадках:
- ювілейних дат з дня народження;
- жінкам, діти яких навчаються у 1-4 класах – 1 вересня;
9.7. У відповідності з КЗпП України надавати додаткові відпустки, оплачувані за рахунок коштів підприємства з фонду заробітної праці.
9.7.1. Жінкам, що мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда, або які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батькам дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи які виховують дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10календарних днів без врахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).
(Частина перша статті 19 зі змінами, внесеними згідно із Законаоми № 2128-IV (2128-15) від 22.10.2004
(Частина друга статті19 зі змінами, внесеними згідно із Законом
За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.
(Частина друга статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1343-VI (1343-17)від 19.05.2009
9.7.2. Працівникам у зв'язку з навчанням в школах, середніх і вищих учбових закладах - тривалістю згідно Закону України "Про відпустки" ст. 13, 14, 15,16.
9.8. Згідно ст. 25 Закону України "Про відпустки" надавати відпуски без збереження заробітної плати, що надаються працівникам в обов'язковому порядку по їх бажанню:
9.8.1. Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
9.8.2. Матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;
9.8.3. Ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
9.8.4. Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною -

тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

9.8.5. Пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

9.8.6. Інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

9.8.7. Працівникам по догляду за хворим родичем по крові або по шлюбу, що на підставі медичного висновку потребують постійного стороннього догляду — тривалістю, зазначеною в медичній довідці (п.10. ч.1 ст. 25 Закону України "Про відпустки").

9.8.8. Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, зазначеною в медичній довідці (п. 11. ч.1 ст. 25 Закону України "Про відпустки").

9.8.9. Працівникам, допущеним до вступних іспитів до вищих начальних закладів - тривалістю 15 календарних днів без врахування часу необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу і назад.

9.8.10. Сумісникам - на час до закінчення відпустки по основному місцю праці.

9.8.11. Ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

9.8.12. Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

9.8.13. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

9.9. По родинним обставинам або іншим причинам працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на строк, зумовлений угодою між працівником і адміністрацією, але не більш 15 календарних днів на рік.

10. Сторони домовились:

10.1. На підприємстві за власним бажанням працівника (за заявою) може бути установлений неповний робочий день:

- для вагітних жінок;
- для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дітей інвалідів;
- для жінок, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

10.2. У зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці (зменшення обсягів робіт) допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи на тієї ж спеціальності, кваліфікації та посаді. Про зміни істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, режими праці, встановленні або відміні неповного робочого часу, сполучення професій та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці згідно ст. 32 КЗпП України.

11. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

11.1. Здійснювати контроль:
- за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, наданням наказів на прийом, звільнення;
- за переводами на іншу роботу, змінами режиму праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників не пізніше ніж за два місяці згідно ст.32 КЗпП України.

Розділ 3
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

12. Адміністрація зобов'язується:

12.1. Дотримуватися вимог КЗпП України, Закону України "Про зайнятість населення" та інших нормативних актів, що регулюють зайнятість працівників та їх соціальний захист.
12.2. Сповіщати уповноваженого трудового колективу:
- про реорганізацію підприємства не пізніше ніж за 3 місяці;
- про зміни в організації виробництва і праці - не пізніше ніж за 2 місяця.
12.3. У зв'язку з можливим зменшенням реалізації при розірванні договорів на дездератроботи, нестабільністю цін на родентициди, інсектициди, харчову основу, по мірі необхідності адміністрація може переглядати витрати по собівартості послуг та оплату праці, при необхідності робити зменшення чисельності дезінфекторів, інструкторів-дезінфекторів та інших робітників товариства з попередженням за два місяці (ст.40 КЗпП).
12.4. Здійснювати при звільненні у зв'язку зі скороченням чисельності штатів виплати у відповідності з діючим законодавством.
12.5. Виходячи з фінансових можливостей виділяти кошти на професійне навчання і перекваліфікацію кадрів. Конкретні обсяги і строки навчання встановлюються адміністрацією за узгодженням з уповноваженим трудового колективу.
12.6. При направленні працівників на навчання з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством про працю.
12.7. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. (Ст.42 КЗпП).
12.8. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП (крім випадку ліквідації підприємства), протягом одного року має право на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 КЗпП, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

13. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

13.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.
13.2. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з адміністрацією з проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшенню наслідків звільнень.

Розділ 4
ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились про наступне:

14. Форми і системи оплати праці

14.1. Оплата праці в товаристві регулюється „ Положенням по оплаті праці і преміюванні… „ (додаток № 3).
14.2. Кількість працівників підприємства передбачена штатним розкладом (додаток № 4).

15. Тарифна система, мінімальна оплата праці

15.1. Мінімальний посадовий оклад для робітників встановлюється у розмірі не нижче розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством з урахуванням доплат і надбавок згідно з нормами діючого законодавства у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання норм праці.

16. Доплати та надбавки до посадових окладів за особливий характер праці

16.1. За особливий характер праці дезінфектору, робити доплату за шкідливість у розмірі 15% до посадового окладу.
16.2. Працівникам, виконуючим поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу з іншої посади або обов'язки відсутнього працівника, проводиться доплата за суміщення посад, заміщення, у розмірі 100% посадового окладу відсутнього робітника.
16.3. За розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних працівникам робіт може встановлюватись доплата (розмір доплат визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками та окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників).
16.4. За інтенсивність, напруженість можуть встановлюватися щомісячні доплати до посадових окладів у розмірі до 100 %.
16.5. За високу кваліфікацію, високу професійну майстерність, можуть встановлюватися щомісячні надбавки до посадових окладів.

16.6. За роботу у нічний час робити доплату у розмірі не менш 35 % посадового окладу за кожну годину роботи у нічний час (ст.108 КЗпП).

17. Матеріальне заохочення за результатами праці

17.1. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства щодо підвищення ефективності праці та якості роботи на підприємстві застосовується система преміювання.
17.2. За підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік виплачувати премію, виходячи з фінансових можливостей підприємства.
17.3. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік, виходячи з фінансових можливостей.
17.4. Одноразові виплати за додатковий обсяг робіт (якісну і дострокову здачу звітів, калькуляції по зміні розцінок на послуги по дездератроботам).

18. Строки виплати заробітної плати

18.1. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється у гривнях.
18.2. Виплата заробітної плати здійснюється першочерговому порядку, згідно строків видачі заробітної плати:
аванс – 19 числа
остаточний розрахунок – 4 числа.
Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки посадового окладу) працівника.
18.3. При кожній виплаті заробітної плати адміністрація повинна повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:
- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати.
18.4. Забезпечити виплату заробітної плати та відпускних працівникам, що йдуть у відпустку, не пізніше ніж за 3 робочих дні до її початку.

19. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

19.1. Представляти і захищати на всіх рівнях управління інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.
19.2. Здійснювати контроль за дотриманням діючих положень трудового законодавства.
19.3. На підставі аналізу вимог окремих представників вносити пропозиції адміністрації по вдосконаленню форм та норм оплати праці.

Розділ 5 ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

20. З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві адміністрація зобов'язується:

20.1. При прийомі на роботу знайомити працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

Взаємовідносини між адміністрацією та робітниками, які постраждали від побутового нещасного випадку регулюються згідно з Постановою № 270 від 22.03.01р.

20.2. При укладені трудового договору з працівником обов'язково проводити увідний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки та первинний інструктаж з техніки безпеки при роботі з дезінфікуючими засобами, роденцидами та інсектицидами.

20.3. Організовувати періодичне проходження робітниками інструктажу з питань охорони праці та з техніки безпеки при роботі з дезінфікуючими засобами, роденцидами та інсектицидами (1 раз у квартал, півріччя), спеціального навчання. Не допускати до роботи осіб, які не проходили навчання, інструктаж.

20.4. На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці зберігати за працівниками місце роботи, а також середній заробіток.

20.5. Безоплатно забезпечувати миючими засобами усіх робітників товариства.

20.6. Для безперебійної роботи підприємства своєчасно забезпечувати працівників матеріалами і всіма необхідними засобами.

20.7. Працівникам у дні роботи з інсектицидами, роденцидами та дезінфікуючими засобами робити видачу молока в кількості 0,5 літра в день (Список посад, робота яких пов'язана з особливими умовами праці. Додаток №5).

20.8. За свої кошти організовувати проведення попередніх та періодичних медичних оглядів робітників (ст.19 Закону України «Про охорону праці"), а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

20.9. Використовувати право притягати робітників, що ухиляються від проходження медоглядів, до дисциплінарної відповідальності, відстороняти від роботи без зберігання заробітної плати.

20.10. Не допускати працівників підприємства (в тому числі за їх згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

20.11. Забезпечити на підприємстві належний питний режим.

20.12. Не рідше одного разу на рік забезпечувати комплектування аптечки необхідними медикаментами.

20.13. Виконувати заходи по поліпшенню умов праці робітників (додаток № 6).

20.14. Взаємовідносини між адміністрацією та робітниками, які постраждали від нещасного випадку на виробництві регулюються згідно Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних

від нещасного випадку на виробництві регулюються згідно Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійні захворювання, які привели до втрати працездатності" від 23.09.99 р. № 1105-XIУ, Закону України "Про охорону праці". При втраті працездатності всі виплати здійснювати згідно цього закону.

20.15. Взаємовідносини між адміністрацією та робітниками, які постраждали від побутового нещасного випадку регулюються згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 270 від 22.03.01 р.

20.16. У разі загрози життю чи здоров'ю працівників або людям, які їх оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, негайно припинити роботи на робочих місцях.

У разі простою виробництва з вищевказаних причин, які сталися не з вини працівників, за ними зберігається середній заробіток.

20.17 Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Працівникам видаються безоплатно спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

Роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування. (ст.8 «Закону про охорону праці»).

20.18 Роботодавець розробляє за участю уповноваженого трудового колективу і реалізує комплексні заходи щодо охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці». План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору.

Для проведення заходів щодо охорони праці виділяються в установленому порядку кошти і необхідні матеріали. (Ст. 161 КЗпП України).

Порядок використання зазначених коштів і матеріалів визначається в колективному договорі. Трудовий колектив контролює використання коштів, призначених на охорону праці. (Ст.162 КЗпП України).

20.19. Проводить профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі, не допускає дискримінації працівників із такими захворюваннями та організує заходи відповідно до загальнодержавної цільової програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу, затвердженої Законом України від 20.10.2014р. №1708/VII.

21. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

21.1. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення належних умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпеченням працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

21.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях.

21.3. Кожен працівник підприємства повинен:

21.3.1. Знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила застосування дезінфекційних, дератизаційних та родентицидних засобів, використовувати засоби індивідуального захисту.

21.3.2. Дотримуватись обов'язків з охорони праці, передбачених даним колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства та іншими нормативними документами з охорони із праці.

21.3.3. Співпрацювати зі своїм безпосереднім керівником в справі організації безпечних умов праці, особисто приймати посильні заходи з усунення будь-якої виробничої ситуації, небезпечної для його життя та здоров'я, яка створює загрозу для життя і здоров'я працюючих поряд з ним людей, оточуючого природного середовища, повідомлять про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

21.3.4. Суворо дотримуватись виробничої та трудової дисципліни, виявляти турботу про особисту безпеку і безпеку інших осіб, не приймати будь-яких дій, здатних створювати небезпеку для особистого життя та здоров'я, а також небезпеку для життя та здоров'я працюючих поряд.

21.4. Кожен 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.

22. Сторони домовились:

22.1. Про економічне стимулювання та матеріальну відповідальність робітників за дотримання або порушення техніки безпеки.

22.2. Працівникам, які не порушують вимоги особистої та колективної безпеки праці, приймають активну участь та проявляють ініціативу в здійсненні заходів з підвищення охорони праці на підприємстві, може підвищуватись процент премії за поточні результати роботи до 20 %.

22.3. Установити на підставі ст.9 Закону «Про охорону праці» порядок зменшення розміру разової допомоги потерпілому на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог інструкцій та нормативних актів з охорони праці (додаток № 7).

22.4. Якщо внаслідок порушення техніки безпеки конкретними посадовими особами та робітниками виникла аварія, вони повинні компенсувати підприємству частину заподіяної шкоди.

22.5. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує вимоги законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

Розділ 6
ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

23. Сторони домовились:

23.1. Про додаткові виплати і пільги для працівників за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства:
а) одноразові виплати або нагорода цінним подарунком працівників з приводу ювілейних дат, свят.
б) матеріальна допомога у зв'язку з матеріальними труднощами;
в) матеріальна допомога на оздоровлення працівників у розмірі посадового окладу на момент виплати;
г) одноразова допомога ветеранам праці, що виходять на пенсію в розмірі середньомісячної заробітної плати, виходячи з фінансових можливостей підприємства;
д) виплати в зв'язку з несприятливими екологічними умовами;
є) адміністрація має право надавати працівникам матеріальну допомогу на поховання у випадку смерті:
- рідних по крові чи по шлюбу (чоловіка / дружини, батьків (вітчима, мачухи), дітей, братів, сестер і інших родичів);
- колишніх співробітників, що пішли з підприємства на пенсію за віком, чи інвалідністю;
ж) адміністрація, при наявності фінансових можливостей, оплачує працівникам путівки у будинки відпочинку, санаторії, дитячі табори;
з) виплати на закупівлю овочів в осінній період при наявності фінансових можливостей.
23.2. Товариство має право займатися благодійною діяльністю.
23.3. Виходячи з фінансових можливостей підприємства оплачувати медичні, стоматологічні послуги, якими користуються працівники підприємства.
23.4. Надавати у разі крайньої необхідності довгострокову (строком на 3-5 років) пільгову, безвідсоткову позику працівникам.
23.5. Не допускати зміни форм власності, перепрофілювання без згоди з уповноваженим трудового колективу.
23.6.1. Запрошувати на урочисті свята ветеранів праці, які вийшли на пенсію з підприємства. За рішенням колективу виділяти кошти на проведення свят, матеріальну допомогу за наявності фінансової можливості.
23.6.2. Уповноважений трудового колективу підприємства розглядає питання про заохочення молодих працівників, охорону праці, їх звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи за участю представника молодіжної організації на умовах, визначених колективним договором (Ст.200 КПпЗ Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді)
23.7 Роботодавець зобов'язаний:
Жінкам і чоловікам забезпечити рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із

сімейними обов'язками;
здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
Покласти обов'язки уповноваженого з ґендерних питань - на керівника підприємства
(ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»

24. Адміністрація зобов'язується:

24.1. Виходячи з фінансових можливостей забезпечувати всіх бажаючих в осінньо-зимовий період гарячим сніданком (чай, кава, соки,сир, кондитерські вироби, інше).
24.2. Компенсувати частину вартості ритуальних послуг.

25. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

25.1. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності.
25.2. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейному відпочинку та лікуванню працівників.
25.3. Виділяти грошові кошти для ритуалів, відвідування хворих, самотніх і інвалідів, а також допомогу при похованні.

Розділ 7
ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

26. Адміністрація:

26.1. Визнає цим договором уповноваженого трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом договору.

27. Адміністрація зобов'язується:

27.1 Забезпечувати гарантії прав уповноваженого трудового колективу, встановлені розділом 4 Закону України "Про професійні спілки, права та гарантії діяльності".
27.2. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам вибірних профспілкових органів не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також профспілкового навчання голові та членам профкому 1 годину на тиждень.
Вільний від роботи час надається на підставі звернення відповідного

навчання.
27.3. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати про плани і напрямки розвитку підприємства, забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління підприємства.
27.4. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності уповноваженого трудового колективу, що діє на підприємстві.
27.5. Виділяти кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу за наявності можливості.
(Ст. 250 КЗпП України щодо відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу).

Розділ 8

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, ПРИВАТИЗАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

28. Адміністрація зобов'язується:

28.1. При зміні форми власності підприємства надавати уповноваженому трудового колективу повну інформацію за три місяці.
28.2. Розглядати план приватизації підприємства за участю уповноваженого трудового колективу.

29. Уповноважений трудового колективу зобов'язується:

29.1. Вносити пропозиції, спрямовані на упередження скорочення працівників.

Розділ 9.
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

30. Сторони домовились:

30.1. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань і звітує два рази на рік (липень, грудень) про виконання умов договору.
30.2. У разі порушення зобов'язань з вини конкретного працівника, він несе відповідальність за виконання згідно з чинним законодавством, Статутом підприємства та профспілки. Дане порушення є підставою для де преміювання.

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від сторони адміністрації:
Директор ТОВ «Профдезінфекція»

_____ Н.С. Шмалько
20 січня 2021 р.

Від трудового колективу:
Уповноважений трудового колективу
ТОВ «Профдезінфекція»

_____ О.В.Шматуха
20 січня 2021 р.

Додаток № 1

«ПОГОДЖЕНО»
Уповноважений трудового колективу
20 січня 2021 р.
_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ТОВ «Профдезінфекція»
20 січня 2021 р.
_____Н.С.Шмалько

Товариство з обмеженою відповідальністю «ПРОФДЕЗІНФЕКЦІЯ» №20475509 м.Запоріжжя Україна

СПИСОК

Працівників, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці згідно списку професій, затвердженого Кабінетом Міністрів України № 1290 від 17.11.97 р. (Додаток № 2)

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Дезінфектор	1

Додаток № 2

«ПОГОДЖЕНО»
Уповноважений трудового колективу
20 січня 2021 р.
_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ТОВ «Профдезінфекція»
20 січня 2021 р.
_____Н.С.Шмалько

СПИСОК
працівників, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	4
2	Головний бухгалтер	4

Додаток № 3

«ПОГОДЖЕНО» **«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Уповноважений трудового колективу — Директор ТОВ «Профдезінфекція»

20 січня 2021 р. — 20 січня 2021 р.

_____О.В.Шматуха — _____Н.С.Шмалько

ПОЛОЖЕННЯ
по оплаті праці та преміюванні в ТОВ „ Профдезінфекція"

1. Фонд оплати праці формується з заробітної плати (основної і додаткової, які відносяться на собівартість робіт та послуг).

а) оплата праці по посадовим окладам для робітників і службовців згідно штатного розкладу;

б) додаткова заробітна плата:

- доплата за сумісництво професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за додатковий об'єм роботи і т.д. в розмірі до 100 % посадового окладу згідно штатного розкладу;
- доплата за кваліфікацію і майстерність в роботі, за високі досягнення в праці в розмірі до 50% посадового окладу, згідно штатного розкладу;
- доплата за особливий характер праці в розмірі до 15%, яка входить в посадові оклади дезінфектора, дезінструктора, комірника, лаборанта;
- оплата щорічних додаткових відпусток відповідно діючого законодавства, виплата грошових компенсацій за невикористану відпустку;
- оплата праці робітників, які не входять до штату товариства за виконання разових робіт по угоді підряду, трудовій угоді;
- виплати різниці в окладі робітника при тимчасовій заміні;

в) премія за місяць, квартал, рік за якісне і своєчасне виконання дездератробіт (виплачуються при наявності фінансових можливостей);

2. Заохочення і компенсаційні виплати за рахунок прибутку, який залишається в розпорядженні товариства:

а) матеріальна допомога в зв'язку з важким матеріальним становищем в сім'ї;

б) матеріальна допомога на оздоровлення робітників до щорічної

відпустки в розмірі посадового окладу на момент відпустки;
в) виплати в зв'язку з несприятливими екологічними умовами в розмірі до 100% посадового окладу згідно штатного розкладу при наявності фінансових можливостей;
г) матеріальну допомогу робітникам, які ідуть на пенсію в розмірі середньомісячної заробітної плати (виходячи з фінансових можливостей);
д) за якісну і дострокову здачу квартальних, річних звітів, розробку і затвердження нових цін і тарифів на надані послуги в розмірі середньомісячної заробітної плати на момент виплати (при наявності фінансових можливостей);
є) вартість путівок на лікування, оздоровлення та відпочинок до 100 % (виходячи з фінансових можливостей);
ж) одноразове заохочення до ювілейних дат, свят в розмірі до 100% середньомісячної заробітної плати на момент виплати (виходячи з фінансових можливостей);
з) допомога на поховання:
- членам родини померлого колишнього робітника товариства, який пішов на пенсію по віку, або інвалідності з товариства, в розмірі посадового окладу (по фінансовим можливостям товариства);
- робітникам товариства у випадку смерті батька, матері, чоловіка, дітей - в розмірі до 100% посадового окладу (по фінансовим можливостям товариства);
к) членам родини померлого робітника товариства в розмірі двох посадових окладів (по фінансовим можливостям);
л) одноразова допомога при народженні дитини, в розмірі одного посадового окладу робітника (по фінансовим можливостям).

3. Працівнику, який відпрацював неповний місяць, квартал при звільненні за власним бажанням премія не виплачується.
4. Робітники, на яких надійшли скарги від замовників за неякісне виконання послуг по дездератроботам та проявлення грубості, можуть бути позбавлені премії в розмірі до 100%. У випадку притягнення робітника до кримінальної або адміністративної відповідальності він позбавляється премії до 100%.
5. Працівникам, вперше зарахованим на роботу, премія за відпрацьований час першого місяця роботи може бути виплачена на розгляд адміністрації.
6. Робітникам товариства оплачувати медичні послуги (по фінансовим можливостям).
7. Робітникам товариства проводити оплату за навчання при підвищенні кваліфікації, навчання при опануванні нової професії.

Додаток № 4

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу

20 січня 2021 р.

_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Профдезінфекція»

20 січня 2021 р.

_____Н.С.Шмалько

ШТАТНИЙ РОЗПИС
НА 2021 РІК

Назва посади	Код за ДК	Кількість штатних одиниць
1	2	3
Директор	1210.1	1
Головний бухгалтер	1231	1
Дезінфектор	9142	1
Разом	*	**3**

Додаток № 5

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу

20 січня 2021 р.

_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Профдезінфекція»

20 січня 2021 р.

_____Н.С.Шмалько

Товариство з обмеженою відповідальністю «ПРОФДЕЗІНФЕКЦІЯ» Україна №20475509 м.Запоріжжя

СПИСОК

посад і професій, з особливим характером праці.

1. Дезінфектор 1

Додаток № 6

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений трудового колективу

20 січня 2021 р.

_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Профдезінфекція»

20 січня 2021 р.

_____Н.С.Шмалько

ЗАХОДИ ПО ПОЛІПШЕННЮ УМОВ ПРАЦІ РОБІТНИКІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „ ПРОФДЕЗІНФЕКЦІЯ"

1. Закуповувати очищену питну воду.
2. Закупити інвентар для прибирання приміщення.
3. Придбати сумки для переносу ядоприманки.
4. Придбати рушники, пральний порошок і мило.
5. Придбати вимірювач артеріального тиску.
6. Закупити аптечні препарати.
7. Закупити гумові сапоги

Додаток № 7

«ПОГОДЖЕНО»
Уповноважений трудового колективу
20 січня 2021 р.
_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ТОВ «Профдезінфекція»
20 січня 2021 р.
_____Н.С.Шмалько

ТАБЛИЦЯ
зменшення одноразової допомоги згідно Закону України від 23.09.1999 р. № 1105 - XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які привели до нещасного випадку на виробництві	Розмір зменшення одноразової допомоги, %
1	Виконання робіт у стані алкогольного сп'яніння, якщо воно з'явилося причиною нещасного випадку.	50
2	Кількаразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, на яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення	50
3	Первинне свідоме порушення вимог правил техніки безпеки при роботі з родентицидами, інсектицидами, дезінфікуючими засобами	50
4	Незастосування виданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки: - одноразово систематично	20 40

Додаток № 8

«ПОГОДЖЕНО»
Уповноважений трудового колективу
20 січня 2021 р.
_____О.В.Шматуха

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ТОВ «Профдезінфекція»
20 січня 2021 р.
_____Н.С.Шмалько

Товариство з обмеженою відповідальністю «Профдезінфекція» Україна №20475509 м.Запоріжжя

СПИСОК

Працівників, які мають право на видачу безплатно спецодягу

№	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу	Термін експлуатації
1	Дезінфектор	Халат Косинка Рушник	9 місяців 9 місяців 6 місяців

27

Брошуру прошито,
пронумеровано
та скріплено
печаткою 27 (двад-
цять сім) аркуш-
ів.

Директор
/Шмалько Н.С./

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Шгуудезінфекція»
№20475500
м. Запоріжжя