

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та шомісяця 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 примірник угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління



Ю.В. Швець



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

м. Київ, Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpr@zdr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

24.07.2020 № 0144/1438 На _____ від _____

Директору
ТОВ «Охоронна компанія «Мугстанг»
Смолянському В.І.

Представнику трудового колективу
ТОВ «Охоронна компанія «Мугстанг»
Васейку І.І.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Охоронна компанія «Мугстанг», укладений на 2020-2023 роки, зареєстровано Управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) 24 липня 2020 за № 446.

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне:

1. Розділ 3 колективного договору «Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості» доповнити положенням щодо повідомлення державної служби зайнятості у разі масового звільнення працівників, згідно ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення».

2. В Розділі 4 колективного договору «Нормування і оплата праці» визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця, відповідно до ст. 115 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП).

3. Доповнити Розділ 6 колективного договору «Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку» положенням та порядком надання додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, відпусток за ненормований робочий день, відпусток за особливий характер праці та окремим категоріям працівникам (інвалідам, особам віком до 18 років, жінкам, військовослужбовцям тощо); порядком надання відпусток без збереження заробітної плати та соціальних відпусток, згідно ст. ст. 6, 7, 8, 10, 19, 25, 26 ЗУ «Про відпустки». Оформити перелік професій, категорій працівників, яким надаються зазначені відпустки у вигляді додатків до колективного договору.

4. Доповнити колективний договір положенням стосовно забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, відповідно до ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

Від трудового колективу

Товариства з обмеженою відповідальністю

«Охоронна компанія «Мустанг»


І.І. Васейко

«15» червня 2020р

Від роботодавця

Товариства з обмеженою відповідальністю

«Охоронна компанія «Мустанг»


В.І. Смоляной

«15» червня 2020р

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ОХОРОННА
КОМПАНІЯ «МУСТАНГ»

НА 2020-2023 РОКИ

Схвалений на зборах трудового колективу

«15» червня 2020 року

Рішення № 15/06/20 від «15» червня 2020 року

м.Запоріжжя

1. Загальні положення

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Охоронної компанії «Мустанг» (далі — Товариство).

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено Товариством з обмеженою відповідальністю ОК "МУСТАНГ", в особі директора Смоляного Віктора Івановича (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та представника трудового колективу Товариства **Васейко Івана Івановича** (далі — Уповноважений), з другої сторони (далі — Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одній й зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено на 2020–2023 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття Загальними зборами трудового колективу.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

1.3.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Товариства.

1.3.4. У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.5. У разі зміни власника Товариства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

1.3.6. У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширюються на всіх працівників Товариства і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

1.4.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладаються з працівниками Товариства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Товариства порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1–2).

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюється загальними зборами трудового колективу.

1.5.3. 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.

1.6. Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Товариства під підпис.

1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Товариства з Договором під підпис.

1.6.3. Зміни до доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.

2. Господарсько-економічна діяльність та розвиток товариства

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

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

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Товариства, 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 Товариства.

2.2.3. Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

2.3. Сторони зобов'язуються:

Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності Товариства.

3. Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості

3.1. Роботодавець не має права вимагати від працівників Товариства виконання робіт, не передбачених трудовим договором.

3.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.3. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно і якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.4. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі:

- реорганізації Товариства або його окремих підрозділів;
- структурних змінах в організації управління Товариством;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
- припинення виробництва певних видів продукції та/або надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Товариства,

якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.5. У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу у двократному розмірі середньомісячного заробітку.

При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

3.6. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника Товариства при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП з виплатою вихідної допомоги у двократному розмірі середньомісячного заробітку.

3.7. У разі звільнення у зв'язку з виходом на пенсію (ст. 38 КЗпП) протягом року з дати настання права на пенсію, працівнику виплачується матеріальна допомога у розмірі посадового окладу (місячної тарифної ставки) за кожний повний рік роботи в організації.

3.8. Час перебування громадян України на військовій службі зараховується до їх страхового стажу, стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби. Час проходження строкової військової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу, а також час проходження військової служби в особливий період, що оголошується відповідно до Закону України "Про оборону України", зараховуються до стажу роботи, що дає право на призначення пенсії за віком на пільгових умовах, якщо на момент призову на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу в особливий період, що оголошується відповідно до Закону України "Про оборону України", особа навчалася за фахом у професійно-технічному навчальному закладі, працювала за професією або займала посаду, що дає право на призначення пенсії за віком на пільгових умовах.

3.9. За військовослужбовцями строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу, які до призову працювали у Товаристві зберігається при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх в тримісячний строк на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу. Протягом місяця з дня взяття на військовий облік за місцем проживання осіб, звільнених із строкової військової служби, за поданням військовий комісаріат в порядку, який встановлюється Кабінетом Міністрів України, надає їм матеріальну допомогу в розмірі середньої місячної заробітної плати за останнім місцем роботи за рахунок коштів державного бюджету. Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з дня звільнення із строкової військової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу.

4. Нормування та оплата праці

4.1. Система оплати праці.

4.1.1. Винагорода працівникам Товариства за виконану роботу здійснюється по затвердженим графіками для різних категорій працюючих.

4.2. Виплата заробітної плати у відповідності до статті 115 КЗпП України.

4.2.1. Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівника) 7-го (за першу половину місяця) та 22-го (за другу половину місяця) числа кожного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з

вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

4.2.4. При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також умови, відповідно до яких провадяться утримання із заробітної плати.

4.2.5. Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства.

4.2.6. Роботодавець несе персональну відповідальність відповідно до законодавства за виникнення заборгованості із заробітної плати.

4.3. Оплата часу простою.

4.3.1. У разі простою не з вини працівника оплата робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводиться у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

4.4. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.

4.4.1. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні (якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку), а також надурочна робота (у т. ч. при підсумованому обліку робочого часу) оплачується у подвійному розмірі.

4.5. Збереження середнього заробітку.

4.5.1. Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток, зокрема, у разі:

- зупинення діяльності Товариства та/або окремих підрозділів відповідними службами із охорони праці і навколишнього середовища, іншими уповноваженими на це органами;
- відмови працівника від виконання робіт на несправних засобах праці, що може призвести до аварійної ситуації та нещасних випадків.

5. Гарантії, компенсації і пільги працівникам

5.1. Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.

6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

6.1. Тривалість роботи, обліковий період.

6.1.1. У Товаристві встановлено підсумований облік робочого часу (квартальний) у відповідності до ст 61 КЗПП України із дотриманням норм ст 50,51 КЗПП України.

6.1.2. Час початку та закінчення роботи, перерви та відпочинку і харчування встановлюється наступний:

Офіс:

Початок роботи – 8.00

Обідня перерва – з 13.00 до 14.00

Закінчення роботи – 17.00

Склад охоронників:

Денна зміна – 8.00-18.00

Вечірня зміна-18.00-22.00

Нічна зміна- 22.00-08.00

Перерва – з 12.00 до 13.00; з 16.00 до 17.00 денної зміни

Перерва – з 24.00 до 01.00; з 04.00 до 05.00 нічної зміни

6.1.3. Зміна — це стала за кількісним та якісним складом група працівників, які стають до роботи та закінчують її одночасно, також одночасно використовують години міжзмінного відпочинку та щотижневий відпочинок.

6.1.4. Ознака початку роботи є час, коли робітник приступив до роботи на своєму робочому місці, а ознакою закінчення роботи – коли робітник припинив роботу і підготував своє місце до нового дня.

6.2. Відпустки.

6.2.1. Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні.

6.2.2. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує з урахуванням необхідності забезпечення нормального ходу роботи підприємства і сприятливих умов для відпочинку робочих і службовців згідно з діючим законодавством.

7. Умови охорони праці та здоров'я працівників

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови. Фінансування охорони праці здійснюється Роботодавцем. Товариство має встановити витрати на охорону праці не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

7.3. Роботодавець зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7.3.2. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт.

7.3.3. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.3.4. Дотримуватися термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

7.3.5. Забезпечити працівників аптечками (не рідше рази на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в усіх структурних підрозділах Товариства), питною водою.

7.3.6. Слідкувати за тим, щоб умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

7.3.7. Виконувати вимоги законодавства про охорону праці жінок.

7.3.8. Організувати проходження працівниками при прийнятті на роботу і в процесі роботи інструктажів, навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

7.3.9. Створити умови праці для робітників інвалідів з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників. У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний, організовувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

7.3.10. При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ним зберігається місце роботи (посада) і проводяться виплати, передбачені законодавством.

7.3.11. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи.

7.3.12. Організувати розслідування нещасних випадків, професійних захворювань в відповідності з діючим положенням.

7.3.13. Попередити працюючих, що не будуть братися на облік нещасні випадки, які виникли при використанні працівниками в особистих цілях без дозволу власника транспортних засобів, обладнання, механізмів, інструментів, а також з робітниками, які знаходилися в стані алкоголь-

ного або наркотичного сп'яніння, якщо до пригоди їх було відсторонено від роботи.

7.3.14. Комплексні заходи з охорони праці:

№ п/п	Найменування заходу	Відповідальний
1	Виконання заходів щодо покращення пожежної безпеки, знайомство працівника з правилами пожежної безпеки.	Директор
2	Укомплектовувати робочі місця медичною аптечкою Згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України № 187 від 20.07.1998р. за рахунок підприємства	Директор
3	Укомплектувати робочі місця вогнегасниками вуглекислотними або порошковими, в кількості 2 шт. на одне робоче місце за рахунок підприємства	Директор
4	Проводити огляд всіх електроприладів, електродвигунів, щитів, пускателів, електропроводки, на не придатність в експлуатації і при необхідності проводити своєчасні ремонти	Директор
5	Забезпечити працівників якісним спецодягом, спецвзуттям згідно встановлених норм	Директор
6	Укомплектувати всі робочі місця .	Директор
7	Щомісячно проводити день охорони праці з метою усунення порушень норм та правил по ТБ	Директор
8	Щомісячно проводити сандень по благоустрою ділянок та робочих приміщень	Директор
9	Завести журнали, де фіксувати проведення інструктажів по ТБ і протипожежній захисті.	Директор

7.4. Працівники Товариства зобов'язані:

7.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів.

7.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

7.4.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

7.4.4. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

7.4.5. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посилюючих заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

7.4.6. Кожний працівник повинен дотримувати та виконувати інструкції, затверджені директором Товариства.

7.4.7. За невиконання вимог пунктів 7.4.1–7.4.6 Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

7.5. До членів трудового колективу, які допускають порушення під час робочої зміни, трудової дисципліни, розкладання власності Товариства приймаються заходи впливу відповідно до законодавчих актів:

№ п/п	Найменування порушення трудових відносин	Дії адміністрації
1	За одноразовий випадок прогулу (1 робочий день)	Догана
2	За повторний випадок прогулу більше 1-го робочого дня без поважних причин.	Звільнення з ініціативи адміністрації.
3	В разі виходу на роботу в нетверезому стані	Звільнення з ініціативи адміністрації.
4	В разі виходу на роботу з остаточною парами алкоголю	Звільнення з ініціативи адміністрації.
5	Розпивання спиртних напоїв на підприємстві	Звільнення з ініціативи адміністрації.
6	За повторне порушення правил технічної експлуатації автомобіля, обладнання, в наслідок якого було завдано збитків або шкоди автомобілю.	Відшкодування матеріального збитку та звільнення з ініціативи адміністрації.
7	За порушення Правил охорони праці	Догана.
8	За порушення Правил пожежної безпеки та паління в недозволеному місці.	Догана.
9	За систематичне порушення фінансової дисципліни	Звільнення з ініціативи адміністрації

8. Соціальні пільги і гарантії

8.1. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей, забезпечує:

8.1.1. Належне утримання, ремонт і реконструкцію об'єктів соціальної сфери (санітарно-побутових приміщень та ін.).

9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Роботодавець гарантує свободу діяльності трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час заходів трудовим колективом.

10. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

10.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

11. Заключні положення

11.1. Договір діє — до 31.12.2023 року

11.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

11.3. Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

Додаток 1

до колективного договору
ТОВ "ОК "МУСТАНГ"
на 2020-2023 роки

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений трудового колективу

I.I. Васейко

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ "ОК "МУСТАНГ"


В.І. Смоляной

Перелік професій і посад працівників, які безоплатно забезпечуються спеціальним одягом,
спеціальним взуттям та іншими засоби індивідуального захисту

№ з/п	Найменування професії (посади)	Необхідний спецодяг, спеціальне взуття	Термін використання (у місяцях)
01	Охоронник	Бушлат зимовий	36
		Костюм типу «Титан»	36
		Рубашка з довгим рукавом	36
		Рубашка з коротким рукавом	36
		Шапка	36
		Берці	36
		Бушлат зимовий	36
		Брюки	36
		Кітель	36
		Рубашка з довгим рукавом	36
		Рубашка з коротким рукавом	36
		Шапка	36

Додаток 2

до колективного договору
ТОВ "ОК "МУСТАНГ"
на 2020-2023 роки

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений трудового колективу

І.І.Васейко

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ "ОК "МУСТАНГ"

В.І.Смолян



ШТАТНИЙ РОЗПИС

№ з/п	Посада	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.	Погодинна оплата, грн /год	Надбавки, грн.	Місячний фонд заробітної плати. грн.
1	Директор	1	7500,00	-	-	7500,00
2	Головний бухгалтер	1	7000,00		-	7000,00
3	Заступник директора	1	7000,00		-	7000,00
4	Юрист	1	6500,00		-	6500,00
5	Охоронник	60	-	28,35	-	326592,00
6	Охоронники(Оператор відеонагляду)	2	4750,00		-	9 500,00
7	Водії автотранспортних засобів	2	4750,00		-	9 500,00
	Всього:	68	-		-	373 592,00



Прохито та пронумеровано та скріплено

Підписами і печаткою: Десять аркушів

Директор ІОВ «Охоронна компанія»

В.І. Смоляной

Представник Трудового колективу

І.І. Васейко