

Директор



Большеменнік О.В.

Представник трудового  
колективу

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. E. Prikhodko".

Приходько А.Є.

M

Прийнято на загальних зборах  
трудового колективу протоколом  
від 19 грудня 2019р. № 1

Дата набрання чинності  
19 грудня 2019р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ**  
**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДІТОН»**  
**на 2020р.**

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників НВ ТОВ «ДІТОН», Сторони: уповноваженій представник власників в особі директора Большеменніка Олександра Володимировича, з однієї сторони і трудовий колектив, в особі вибраного і уповноваженого представника трудового колективу в особі енергетика Приходька Андрія Євгеновича, з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України „Про колективні договори і угоди” та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками підприємства/ їх уповноваженими особами (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 расходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

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 члену трудового 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.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

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

## 2. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І УПРАВЛІННЯ.

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

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контра-

кті, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків. Виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2.4. Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 цього Кодексу та в інших випадках, передбачених законодавством.

2.5. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому гарантується виплата вихідної допомоги в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

2.6. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

2.7. Припинення трудового договору може відбуватися тільки на підставі ст. 36 КЗиП України.

2.8. Випробування при прийнятті на роботу може відбуватися тільки на підставі ст. 26, 27 та 28 КЗиП України.

2.9. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

### 3. ОПЛАТА ПРАЦІ.

3.1. Заробітна плата виплачується 16, 30 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня згідно ст. 115 Закону України „Про оплату праці”.

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

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

3.4. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці (норми виробітку, обслуговування) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати згідно ст. 31 Закону України „Про оплату праці” та гарантується згідно ст. 95 Закону України „Про оплату праці”.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці; вона включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях, компенсації за знос інструментів, що належать працівникам, тощо.

3.5. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі (контракті) з працівником згідно ст. 96 Закону України „Про оплату праці”.

3.6. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.

#### 4. РОБОЧИЙ ЧАС, ВІДПУСТКА.

4.1. Тривалість робочого часу 8 годин при 5-денному робочому тижні. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.

4.2. На передодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.3. Режим роботи товариства однозмінний. При виробничій необхідності товариство може бути переведене на 2-змінний режим роботи.

4.4. Для всіх працівників трудового колективу встановлена відпустка тривалістю 30 календарних днів.

4.5. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів. У випадку простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції) оплата праці виконується згідно ч.1 ст. 113 КЗпП України.

#### 5. СОЦІАЛЬНА ЗАХИЩЕНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА.

5.1. Власник (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.

5.2. За рахунок підприємства видавати безпроцентні позики працівникам.

5.3. У разі смерті дружини, чоловіка, батька, матері, дитину надавати матеріальну допомогу на поховання.

5.4. По заяві працівника надавати матеріальну допомогу протягом року, але не більше за 2 мінімальних заробітних плат.

5.5. Підприємство зобов'язується здійснювати разову виплату працівникам, які призвані на військову службу за призовом в особливий період відповідно до Законів України та Указів Президента України щодо часткової мобілізації, у розмірі двох мінімальних заробітних плат з моменту оголошення рішення про мобілізацію. Також здійснюється виплата за рахунок коштів підприємства працівникам, які повернулись з військової служби за призовом в особливий період, відповідно до Законів України та Указів Президента України щодо часткової мобілізації за наявності посвідчення учасника бойових дій, у розмірі мінімальної заробітної плати.

5.6. Адміністрація підприємства зобов'язується здійснювати соціальний захист працівників, у тому числі людей, які живуть з ВІЛ- інфекцією/Снідом. Не відмовляти у прийомі на роботу ВІЛ – позитивним особам через їхній статус, не звільняти з роботи ВІЛ- позитивних осіб через їхній статус.

5.7. Жінкам і чоловікам гарантуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просування по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовки (ст. 18 ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

## 6. ОХОРОНА ПРАЦІ, ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ, САНІТАРІЯ.

### Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити повне виконання нормативних актів з охорони праці і техніки безпеки, заходів що до профілактики виробничого травматизму, профзахворювань, пожежної безпеки.

6.2. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій та виділити на реалізацію цих заходів 10000,00 грн. Витрати на охорону праці, понесені відповідно до законодавства, включаються до загальновиробничих витрат підприємства.

6.3. Забезпечувати утримування службових і побутових приміщень в належному порядку.

6.4. Систематично вивчати умови праці робітників, спільно з держустановами нагляду детально розбирати всі випадки на виробництві, вживати необхідні заходів до їх попередження.

6.5. Не допускати до роботи працівників без використання належних заходів індивідуального захисту. У разі недотримання працівниками вимог ТБ вживати заходів впливу.

6.6. Проводити навчання працівників з охорони праці і пожежної безпеки, технічне удосконалення.

6.7. Працівників, що вперше здійснюють роботу, а також переведених з однієї роботи на іншу, допускати до роботи тільки після проходження ними медичного обстеження (якщо це необхідне), отримання попереднього інструктажу з правил ТБ і виробничої санітарії, проходження стажування протягом терміну, необхідного для засвоєння операції за умови дотримання технологічного процесу.

6.8. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці згідно з ЗУ «Про охорону праці»

Член трудового колективу зобов'язується:

6.9. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

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

6.11. Утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку відповідно до правил техніки безпеки, пожежної безпеки.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

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

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

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

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Строк дії цього договору з 01.01.2020 р. по 31.12.2020 р.

8.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

8.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

Директор НВ ТОВ «ДІТОН»



О.В.Большеменнік

Уповноважений представник  
трудового колективу

А.Є.Приходько

"10" 12 2019р.

"13" 12 2019 р.



Усього в цьому документі  
прошнуровано і пронумеровано,  
скріплено підписами та  
праткою 7 (сім) штирів