



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [reception.uzpp@zr.gov.ua](mailto:reception.uzpp@zr.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

14.02.2020 № 01-14/348

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
ТОВ «АльтТрейс»  
Василенку С.А.

Голові трудового колектива  
ТОВ «АльтТрейс»  
Титову С.І.

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та головою  
трудового колектива ТОВ «АльтТрейс» на 2020-2021 роки зареєстровано управлінням  
з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 14.02.2020 за  
№ 50

Звертаємо увагу, що 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), 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

В.В.Зубко

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**Загальних зборів трудового колективу ТОВ "АльтТрейд".**

м. Запоріжжя

10.12.2019

Кількість працюючих (членів трудового колективу): 7 осіб.  
Присутні на Зборах: 7 осіб.

Присутні на Зборах запропонували обрати Головою цих Зборів директора Василенко Є.А., секретарем Зборів — фахівця з інформаційних технологій Скрипник Ю.О.

Ухвалили: обрати Головою Зборів директора Василенко Є.А., секретарем Зборів — фахівця з інформаційних технологій Скрипник Ю.О.

Голосували: "За" - 7 осіб, "Проти" - 0 осіб, "Утрималися" - 0 осіб.

Рішення прийнято.

Виступив: Голова Зборів Василенко Є.А. - запропонував затвердити Порядок денний зборів, який складається з одного питання, а саме "Про обрання Голови трудового колективу ТОВ "АльтТрейд".

Ухвалили: Порядок денний затвердити.

Голосували: "За" - 7 осіб, "Проти" - 0 осіб, "Утрималися" - 0 осіб.

Рішення прийнято.

Порядок денний: Про обрання Голови трудового колективу ТОВ "АльтТрейд".


Слухали: Голову Зборів Василенко Є.А. - на виконання вимог Кодексу законів України про працю, Законів України "Про відпустки" та "Професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та з метою представництва інтересів працівників перед роботодавцем у ТОВ "АльтТрейд", що належать до повноважень профспілкових організацій, пропоную обрати інженера-програміста Титова Є.І. Головою трудового колективу ТОВ "АльтТрейд" та доручити йому представництво інтересів працівників підприємства перед керівництвом ТОВ "АльтТрейд" з правом підпису від імені трудового колективу документів, необхідність укладання яких передбачена чинним законодавством України.

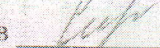
Інших пропозицій не надійшло.

Ухвалили: обрати інженера-програміста Титова Є.І. Головою трудового колективу ТОВ "АльтТрейд" та доручити йому представництво інтересів працівників підприємства перед керівництвом ТОВ "АльтТрейд" з правом підпису від імені трудового колективу підприємства документів, необхідність укладання яких передбачена чинним законодавством України.

Голосували: "За" - 6 осіб, "Проти" - 0 осіб, "Утрималися" - 1 осіб.

Рішення прийнято.

Голова Зборів  Василенко Є.А.

Секретар Зборів  Скрипник Ю.О.

# Колективний договір

прийнятий на загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «АльтТрейс»

м. Запоріжжя

«01» січня 2020р.

## 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 «АльтТрейс» (код ЄДРПОУ 41096362) (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 «АльтТрейс» в особі директора Василенка Євгена Андрійовича (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та трудовий колектив Товариством з обмеженою відповідальністю «АльтТрейс» (далі — Трудовий колектив) в особі його голови Титова Євгена Івановича (далі — Уповноважений), з другої сторони (далі — Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної 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 2020–2021 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.

1.5. 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.

## **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 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.

3.5. 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.

#### **4. Нормування та оплата праці**

4.1. Система оплати праці.

4.2. Для працівників, Роботодавець встановлює місячні посадові оклади, згідно штатного розпису.

4.3. Відрядні розцінки і мінімальна місячна тарифна ставка.

4.3.1. Роботодавець визначає відрядні розцінки виходячи з установлених тарифних ставок та посадових окладів.

4.4. Виплата заробітної плати.

4.4.1. Роботодавець виплачує заробітну плату перераховуючи на зарплатні карткові рахунки 15-го (за першу половину місяця) та останнього (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 пізніш ніж за три дні до початку відпустки.

4.4.2. Заробітна плата за першу половину місяця має дорівнювати, або перевищувати оплату праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.4.3. 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.

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

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

4.5. Відрядження.

- 4.5.1. За час відряджень Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток за дні за графіком основної роботи працівників.
- 4.5.3. У разі направлення працівника у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП) Роботодавець ком-таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.6. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.
- 4.6.1. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні (якщо вона не компенсується іншим ч-відпочинку), а також надурочна робота (у т. ч. при підсумованому обліку робочого ча-оплачується у подвійному розмірі.
- 4.7. Збереження середнього заробітку.
- 4.7.1. 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 уповноважен-це органами;
  - відмови працівника від виконання робіт на несправних засобах праці, що мож-привести до аварійної ситуації та нещасних випадків.
- 4.8. Матеріальне стимулювання.
- 4.8.1. З метою посилення матеріального заохочення працівників Товариства щодо підвищення ефективності та якості робіт у Товаристві може застосовується система матеріального стимулювання.

## **5. Гарантії, компенсації, пільги і матеріальна допомога працівникам**

- 5.1. Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.
- 5.2. Працівникам Товариства, які мають дітей-учнів 1–3 класів, 1 вересня надається додатковий вихідний день із збереженням середнього заробітку за рахунок власних кош-Товариства у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.
- 5.3. Працівникам Товариства, які мають дітей-учнів випускних класів середніх загальноосвітніх навчальних закладів, у день свята «Останній дзвоник» робочий час скорочується на 3 години зі збереженням середнього заробітку за рахунок власних кош-Товариства у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.
- 5.4. Матеріальна допомога працівникам.
- 5.4.1. Надання допомоги впроваджується з метою покращення матеріального стану працівників Товариства та з метою впорядкування розподілення коштів, направлених на цілі.
- 5.4.2. Допомогу на поховання у разі смерті близьких родичів (подружжя, батьків, дітей) працівнику Товариства надають у розмірі не менше прожиткового мінімуму, визначеного встановленому законом порядку.
- 5.4.3. Допомогу на поховання працівника, який помер під час дії трудового договору з Товариством, у розмірі не менше прожиткового мінімуму надають особі, яка надасть документ, що підтверджує право особи на допомогу для поховання за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

- 5.4.4. Допомогу при реєстрації шлюбу працівникам Товариства надають у розмірі не менше прожиткового мінімуму.
- 5.4.5. Допомогу при народженні дитини працівникам Товариства надають у розмірі не менше прожиткового мінімуму.
- 5.5. Порядок виплати допомоги.
- 5.5.1. Допомогу надають на підставі заяви працівника, який потребує допомоги, та документів, що підтверджують право на одержання допомоги.
- 5.5.2. Матеріальна допомога, надана згідно з даним Положенням, є безповоротною.

## **6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку**

- 6.1. Тривалість роботи, обліковий період.
- 6.1.1. У Товаристві встановлено 40-годинний робочий тиждень.
- 6.1.2. Для працівників Товариства встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота, неділя.
- Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — 8 годин.
- Тривалість перерви для харчування і відпочинку — 1 година.
- Час початку і закінчення робочого дня — з 9:00 до 18:00.
- Час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку - з 13:00 до 14:00
- 6.1.3. Норма робочого часу за обліковий період розраховується за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю при однаковій тривалості часу роботи за день упродовж робочого тижня та відповідним зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів, встановлених Кабінетом міністрів України.
- 6.1.4. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Товариства, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, та робота яких не носить безперервного характеру, скорочується на одну годину.
- 6.1.5. Надурочні роботи можуть застосовуватися лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62–64 КЗпП.
- 6.1.6. Працівники Товариства за погодженням з Роботодавцем можуть працювати на умовах гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ), якщо такий режим роботи не впливатиме негативно на роботу Товариства в цілому. Порядок застосування в Товаристві ГРРЧ визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.2. Відпустки.
- 6.2.1. Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 календарних дні.
- 6.2.2. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує за погодженням з Радою трудового колективу не пізніше 31 грудня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.
- Інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець враховує під час складання графіків відпусток у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

## **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.

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 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-ХІІ 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. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.3.3. Забезпечувати працівників Товариства питною водою.

7.3.4. Забезпечити безоплатне проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичних оглядів працівників.

Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

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

7.3.6. Не рідше разу на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в усіх структурних підрозділах Товариства.

7.4. Працівники Товариства зобов'язані:

7.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведіння із шкідливими та небезпечними речовинами.

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 навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.

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

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

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



### 8. Соціальні пільги і гарантії

- 8.1. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей, може забезпечувати:
- 8.1.1. Належне утримання, ремонт і реконструкцію об'єктів соціальної сфери (санітарно-побутових приміщень та ін.).
  - 8.1.2. Необов'язкове пенсійне страхування, через півроку після влаштування на роботу.
  - 8.1.3. Придбання новорічних подарунків для дітей працівників віком до 12 років.

### 9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

- 9.1. Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

### 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 31.12.2021.
- 11.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

Підписи сторін:

Директор ТОВ «АльтТрейс»

Голова трудового колективу ТОВ «АльтТрейс»



Василенко С. А.

Титов Є.І/

7.2. Провідник...  
7.3. Провідник...  
7.4. Провідник...  
7.5. Провідник...  
7.6. Провідник...  
7.7. Провідник...  
7.8. Провідник...  
7.9. Провідник...  
7.10. Провідник...  
7.11. Провідник...  
7.12. Провідник...  
7.13. Провідник...  
7.14. Провідник...  
7.15. Провідник...  
7.16. Провідник...  
7.17. Провідник...  
7.18. Провідник...  
7.19. Провідник...  
7.20. Провідник...

Сім аркушів  
Васильченко А

