

Товариство з додатковою відповідальністю "Данко"
м. Ужгород, вул. Пролетарівська, 3

Коллективний договір між дирекцією ТДВ "Данко"
(роботодавцем) та працівниками підприємства ТДВ "Данко"
на 2022-2023 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та працівниками

ТДВ "ДАНКО"

Товариство з додатковою відповідальністю "Данко"
м.Ужгород, вул.Приладобудівників,3

Колективний договір між дирекцією ТДВ "Данко"
(роботодавцем) та представника від працівників ТДВ "Данко"
на 2023-2028 роки

Р О З Д І Л 1.
Загальні положення

- 1.1. Колективний договір укладено між дирекцією ТДВ "Данко" (роботодавцем) в особі **директора** Загорчевна М.Й., з одного боку та **представника від працівників** ТДВ "Данко" в особі Пушкаш Н.Ф., з другого боку.
- 1.2. **Роботодавець** підприємства має відповідні повноваження для ведення перемовин, укладання Колективного договору та реалізації його зобов'язань.
- 1.3. **Представник від працівників** виступає як повноважний представник працівників підприємства, представляє і захищає інтереси всіх працівників, які працюють на підприємстві на умовах найму.
- 1.4. Колективний договір є нормативним актом і укладається на основі чинного законодавства з метою встановлення та регулювання соціально-трудових відносин, питань ефективності виробництва, організації та оплати праці, забезпечення соціальних гарантій, запобігання трудових конфліктів.
- 1.5. Колективний договір спрямований на забезпечення стабільної роботи підприємства.
- 1.6. Колективний договір поширюється на всіх працівників, прийнятих на умовах найму, згідно діючого трудового законодавства України.
- 1.7. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового колективного договору.
- 1.8. Кожна з сторін, що уклала Колективний договір, не може на час його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.
- 1.9. За спільною домовленістю сторін до Колективного договору можуть вноситися доповнення або зміни. Причому ці доповнення та зміни не повинні погіршувати умови праці, трудової і соціальної гарантії працівників, передбачені чинним законодавством, нормативними актами Уряду і цим Колективним договором.
- 1.10. Хід виконання зобов'язань по колективному договору розглядається на спільних засіданнях **Роботодавці** підприємства та **Представник від працівників** раз на рік.

РОЗДІЛ 2. Трудові відносини.

Роботодавці підприємства зобов'язуються:

- 2.1. Будувати взаємовідносини з працівниками на підставі чинних законів України та нормативних актів Уряду, статуту підприємства, проводити ефективну фінансово-економічну діяльність і сприяти розвитку підприємства.
- 2.2. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КзпП України.
- 2.3. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КзпП України у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.
- 2.4. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору лише у випадках передбачених чинним законодавством і на умовах праці, встановлених цим колективним договором.
- 2.5. Розглядати питання і приймати рішення про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання і підпорядкування підрозділів тільки з урахуванням думки профспілкового комітету.
- 2.6. Проводити облік та аналіз причин нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань, розробляти заходи щодо їх попередження та здійснення контролю за реалізацію цих заходів.
- 2.7. Надавати Представнику від працівників на запит інформацію про економічну та господарську діяльність підприємства.
- 2.8. Укладати договори з навчальними закладами на навчання та підготовку кваліфікованих спеціалістів.

Працівники зобов'язуються:

- 2.9. Забезпечити щорічне виконання виробничих програм.
- 2.10. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.
- 2.11. Додержуватись трудової дисципліни та режиму робочого часу. Виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку (додаток №1).
- 2.12. Створювати основу по нарощуванню соціально-економічної бази, підвищувати професійний рівень та ефективність виробництва.

Роботодавець підприємства забезпечує:

- 2.13. Встановлення режиму (графіку) з додержанням норми робочого часу на рік виходячи з 40 годинної тривалості робочого часу на тиждень. При необхідності Роботодавець підприємства має право встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, попередивши працівників за два місяці до його впровадження. Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати : 8 годин в нормальних умовах праці; 7 годин у нічний час, відповідно до Законодавства.
- 2.14. Встановлення скороченого робочого часу для окремих категорій працівників відповідно до чинного трудового законодавства:
 - 3 години для жінок, які виховують 2-х і більше дітей віком до 14 років або дитину- інваліда
 - 36 годин для працівників віком 16 до 18 років (ст.51КзпП)
- 2.15. Надання щорічних оплачуваних відпусток працівникам підприємства

відповідно до чинного законодавства тривалістю 24 календарних днів.

Надавати щорічні (основну і додаткову) відпустки згідно з графіком .Основна щорічна відпустка 24 календарних дні, для працівників молодшим 18 років- 31 календарний день. Інвалідам 2 групи- 30, 3 групи- 26 календарних днів.

2.16.Надання додаткових відпусток за особливий характер праці, згідно з діючим Законом України "Про відпустки". Щорічна додаткова відпустка (ст.ст.7,8 Закону України "Про відпустки") надається понад щорічну основну відпустку.

Надавати додаткові оплачувані відпустки у випадках:

- народження дитини (батькові) 3 дні
- проводів на військову службу (батькам) 1 день
- одруження 3 дні
- смерті 2 дні

2.17.Здійснення тарифікації робіт і присвоєння кваліфікації робітникам і службовцям по ЕКТД робіт та професій і кваліфікаційному довіднику посад керівників, спеціалістів та службовців.

2.18.Контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про працю.

2.19.3 метою створення нормального-психологічного клімату в трудовому колективі вживати заходи по регулюванню претензій та скарг в рамках діючих процедур, недопущення будь-яких конфліктних ситуацій, які заважають нормальному ритму виробництва.

РОЗДІЛ 3.

Забезпечення зайнятості.

Роботодавець зобов'язується:

3.1.Рішення по зміні організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання виробництва, скорочення чисельності або штату працівників приймати не пізніше як за 2 місяці до їх здійснення, відповідно до Законодавства.

3.2.У випадку скорочення робочих місць і вивільнення працівників розробити та реалізувати програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, а саме надання права вивільненим працівникам на заповнення вакансій та першочергового звільнення тимчасових і сезонних працівників.

3.3Встановити, що за вивільненими працівниками на підставі п.1 ст.40 КзпП України на період 3-х місяців, які надані для працевлаштування зберігаються пільги гарантії, компенсації у відповідності до законодавства України.

РОЗДІЛ 4.

Формування, регулювання і захист заробітної плати.

4.1.Проводити оплату праці працівникам у відповідності з діючим чинним трудовим законодавством.Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи але не менше мінімальної зарплати, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, максимальним розміром не обмежується.

4.2.Здійснювати оплату праці на основі місячних посадових окладів.

- 4.3. Встановити мінімальну заробітну плату-тарифну ставку (оклад)-згідно чинного законодавства України.
- 4.4. Встановити перелік доплат і надбавок до посадових окладів.
- 4.5. Затвердити Положення про виплату премій та заохочень за інші досягнення в роботі .
- 4.6. Заробітну плату працівникам виплачувати два рази на місяць, 20-го числа аванс та 5-го числа зарплата, відповідно до ст.115 КзпП.
- 4.7. Нарахувати та виплачувати компенсації працівникам підприємства у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.
- 4.8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат: розміри та підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.
- 4.9. При зміні діючих умов оплати праці в бік погіршення **Роботодавці** повинні повідомити працівників не пізніше , як за два місяці до їх впровадження.

РОЗДІЛ 5.

Охорона праці та соціальне страхування.

Роботодавці зобов'язуються:

- 5.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.
- 5.2. Забезпечити охоронців спецодягом один раз на два роки та прибиральника один раз в рік.
- 5.3. Вести контроль за дотриманням на робочих місцях вимог по охороні праці.
- 5.4. При укладанні трудового договору під час проведення ввідного інструктажу забезпечити ознайомлення під розписку працівників про їх права по охороні праці та обов'язки по виконанню вимог нормативних актів по охороні праці і Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.5. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я при виконанні трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства.
 - 5.5.1. У разі тимчасової втрати працездатності при нещасних випадках виплачувати потерпілому одноразову допомогу на додаткові витрати у зв'язку з лікуванням.
 - 5.5.2. При порушенні потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір допомоги може бути зменшено (на 50%).
 - 5.5.3. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на підприємстві, або професійним захворюванням, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або визнання їх у встановленому порядку інвалідами.
- 5.6. Вести облік осіб, які потребують санаторно-курортне лікування, виділяти путівку в першу чергу особам, які постійно хворіють, диспансерним хворим.
- 5.7. Атестацію робочих місць за умовами праці проводити не рідше одного разу на п'ять років.

РОЗДІЛ 6.

Соціальні гарантії, компенсації та пільги у сфері праці та зайнятості.

6.1. Виділяти кошти на розвиток соціальної сфери підприємства та соціально-трудові пільги, гарантії компенсації у розмірі 1% прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства. Використовувати ці кошти згідно кошторису.

6.2. При можливості надавати пільгову, безпроцентну позичку кадровим працівникам, ветеранам підприємства, які працюють в товаристві на спорудження і капітальний ремонт житла та лікування. У разі звільнення з роботи позичка повертається працівником повністю.

6.3. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу працівникам, які виходять на пенсію за віком та ювілейні дати.

6.4. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами:

- на поховання (працівника або його близьких родичів);
- необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині.

Надання матеріальної допомоги здійснюється на основі заяви працівника та клопотання представника від працівників підприємства і документів, які підтверджують право на її отримання. Розмір надання матеріальної допомоги встановлюється роботодавцем підприємства окремо в кожному випадку, але не повинен перевищувати в розрахунку на рік 10-ти місячних посадових окладів працівника,

6.5. При наявності коштів виплачувати всім працівникам одноразову допомогу на оздоровлення, але не більше середньомісячного окладу та пільгові путівки з оплатою до 90% вартості за рахунок підприємства на санаторно-курортне лікування працівників (у першу чергу ветеранам ВВ війни, воїнам - афганцям, учасникам ЧАЕС в порядку черговості, при наявності висновків медичних установ).

РОЗДІЛ 7.

Гарантії діяльності представницьких органів робітників.

7.1. Підприємство гарантує свободу організації та діяльності представника від підприємства, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

РОЗДІЛ 8.

Відповідальність сторін та вирішення спорів.

- 8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених даним колективним договором, сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.
- 8.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.
- 8.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

Директор ТДВ "Данко"

М.Й.Закорчевна

Представник від працівників
ТДВ "Данко"

Н.Ф.Пушкаш



"16" січня 2023р.

ДОДАТОК №1
до колективного договору
на 2023-2028р.



“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор ТДВ "Данко"
Закорчевна М.Й.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Представником від працівників
ТДВ “Данко”

Пушкаш Н.Ф.

“16” січня 2023р.

“16” січня 2023р.

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку

1. Працівники товариства зобов’язані виконувати вимоги Кодексу законів про працю України.
2. Категорично забороняється вживання алкогольних напоїв та наркотичних засобів на робочому місці та території товариства в робочий час.
3. Працівники товариства зобов’язані дотримуватись режиму роботи:
 - з 9.00 до 18.00 в робочі дні, **обідня перерва** з 13.00 до 14.00;
 - з 9.00 до 17.00 в **передвихідні та передсв’яткові** дні.
 Робочий тиждень **5-ти денний. Вихідні субота та неділя.**
 Режим роботи охоронців та черговість виходу на роботу встановлюється директором товариства, наказом по товариству.
4. Відлучення з робочого місця найнятих працівників проводиться тільки з дозволу **Роботодавця** (директор).
5. Відлучення з роботи посадових осіб товариства (члени наглядової ради товариства та директор) погоджується Головою наглядової ради товариства.
6. Забороняється користуватися телефонами товариства стороннім особам в т.ч. на прохідній в позаробочий час.
7. Працівники товариства зобов’язані негайно інформувати Роботодавців про виявлені порушення, що можуть нанести товариству матеріальну шкоду.

Додаток № 1
Затверджую
Директор ТДВ "Данко"

Зак
16 липня

Закорчевна М.Й.
2023 року



ПЛАН комплексних заходів з охорони праці на 2023 рік

№ п/п	Найменування заходів	Строк виконання	Затрати грн.	Виконавець
1.	Провести аналіз стану охорони праці за рік та виконання "Плану комплексних заходів з охорони праці за 2023 р."	Січень	---	Відповідальний за охорону праці
2.	До укладання нового колективного договору підготувати пропозиції до розділу "Охорона праці"	Лютий	---	Відповідальний за охорону праці
3.	Провести перевірку знань працівників центру, які у відповідності з "Переліком робіт з підвищеною небезпекою" повинні проходити щорічну перевірку знань з питань охорони праці	Березень	---	Екзаменаційна комісія
4.	Пройти навчання в Закарпатському експертно-технічному центрі членам комісії з перевірки знань з охорони праці	Квітень	1500	Відповідальний за охорону праці
5.	Запезначити працівників спецодягом, спецвзуттям, миючими засобами та іншим згідно встановлених норм	Травень	2000	Директор
6.	Організувати та провести вивчення нових "Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів", які набирають чинності з 01.05.07р.	Квітень	---	Відповідальний за охорону праці
7.	Доукомплектувати або придбати аптечки для структурних підрозділів центру необхідними матеріалами по наданню першої медичної допомоги	Червень	---	Директор
8.	Організувати проведення замірів контурів заземлення та грозозахисту на всіх об'єктах центру	Жовтень	---	Відповідальний за охорону праці
9.	Провести підписку журналу "Охорона праці" на 2023 рік	Листопад	180	Відповідальний за охорону праці



Директор
ТОВ «ДАНКО»
Закорубна М.В.
11 червня 2023 року

ПІДПИС

Комп'ютерний звіт про результати діяльності за 2023 рік

№	Назва звіту	Строк виконання	Звітні показники
1.	Звіт про результати діяльності за 2023 рік	12 місяців	Виконано
2.	Звіт про результати діяльності за 2023 рік	12 місяців	Виконано
3.	Звіт про результати діяльності за 2023 рік	12 місяців	Виконано

Проприєтовано, грипуєтовано та грипуєто платкою 9 (дев'ять) аркушів.



Директор ТОВ «ДАНКО» Закорубна М.В.