1914

У К Р А Ї Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124
тел. +38 (057) 725-41-00
e-mail: 03196624@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196624

Директору
Фірми «Сольвія»-ТОВ
ВОЛОДИМИРУ ЗОРІНУ

21.06.2023 1914/0/579-23

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнення)

Управління соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Фірми «Сольвія»-ТОВ на 2023 - 2027 роки зареєстровано 21.06.2023 за № 262 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління С.В. УКСУСОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
Володимир ЗОРІН_____

Представник трудового колективу, голова профспілки
Ірина СЛИНЬКО_____

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

ФІРМА «СОЛЬВІА» - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ на 2023 – 2027 роки

Прийнятий на зборах
трудового колективу
«03» квітня 2023 року
протокол № 1 кд.

вулиця Польова, будинок, 83, місто Харків, 61001

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і Власників з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його укладали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2.1 Договір укладено між ФІРМА «СОЛЬВІА» - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ (надалі Власник), в особі директора Володимира ЗОРІНА з однієї сторони, та трудовим колективом в особі вибраного і уповноваженого представника трудового колективу голови профспілки Ірини СЛИНЬКО, з іншої сторони, (надалі - Сторони) підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання його зобов'язань.

Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідальних сторін колективного договору і зобов'язують дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведені переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

Сторони вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3.1 Положення договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його укладали.

Жодна із Сторін, що уклала колективний договір, не може протягом усього строку його дії в одностороньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють чи відміняють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання. Сторони зобов'язуються вирішувати розбіжності, що виникли, шляхом переговорів.

4.1 Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей договір;
- реорганізації підприємства;
- у разі зміни власника підприємства – діє до укладання нового, але не більше 1 року;
- у разі ліквідації підприємства – протягом усього строку проведення ліквідації.

5.1 Договір укладено на п'ять років, він набуває чинності з 2023 року і діє до укладення нового договору.

Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

6.1 Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства.

7.1 Власник зобов'язується в десятиденний термін після підписання договору ознайомити з ним всіх працівників.

8.1 Сторона власника подає договір на повідомну реєстрацію упродовж трьох днів з дня підписання його сторонами.

2. ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1 Організувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

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

2.3 Надавати в оренду нежитлові приміщення платоспроможним споживачам з гарантією її оплати.

2.4 Проводити систематичну роботу щодо належного утримання нежитлових приміщень, всього комплексу робіт, пов'язаних з обслуговуванням та утриманням будівель і прибудинкової території, та створення необхідних умов для здійснення господарської діяльності, у тому числі орендарю і його співробітникам згідно з вимогами чинного законодавства про користування будівлями.

2.5 Забезпечувати участь повноважного представника трудового колективу у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань, зборів.

2.6 УПОВНОВАЖЕНА ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ: здійснювати громадський контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць, вносити Роботодавцеві пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи.

2.7 Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

2.8 Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання матеріальних ресурсів, збереження майна підприємства.

2.9 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ, Адміністрація зобов'язується створити необхідні умови для нормальної діяльності уповноваженого від трудового колективу.

2.10 Профспілковий комітет в особі його членів має право:

а) безперешкодно відвідувати і оглядати нежитлові приміщення підприємства;

б) перевіряти роботу побутової сфери і при виявлення порушень вимагати їх усунення;

в) проводити перевірку дотримання на підприємстві трудового законодавства, умов охорони праці та інші;

г) перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ

3.1 У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення представницького органу трудового колективу не пізніше, як за три місяці до намічуваних, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

3.2 При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства, попереджувати працівника про це у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві.

Організовувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходженням підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах міста.

3.3 Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

4. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА ТА САНАЦІЇ СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.1 Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

4.2 Забезпечувати у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам підприємства-банкрута;
- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства, зобов'язань, що виникли внаслідок шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;
- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного страхування.

4.3 Включати до складу комісій з питань реструктуризації, банкрутства чи санації підприємства уповноваженого трудовим колективом представника.

4.4 Погоджувати зі спостережною радою підприємства та уповноваженим трудовим колективом органом переліки майна підприємства, яке підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

5. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який організує умови праці на робочому місці, електрообладнання, відповідність санітарно-побутових нормативних актів з охорони праці.

5.2 Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не

передбачені трудовими договорами, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

5.3 Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

5.4 Здійснювати оплату праці на основі місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців.

5.5 Здійснювати виплату зарплати працівниками у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

5.6 Фінансування охорони праці здійснюється у розмірі не менш ніж 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік згідно ст.19 Закону України «Про охорону праці».

5.7 Розробити та профінансувати комплексні заходи з охорони праці відповідно до ст. 20 Закону України «Про охорону праці» (додаток № 1).

5.8 Основна заробітна плата не може бути меншою гарантованої Законом України «Про державний бюджет України».

5.9 Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» та Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 (із змінами та доповненнями).

5.10 Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими знаками України аванс – 21 числа і заробітна плата – 6 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

5.11 Відомості про оплату праці працівників надаються іншім органам і особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

5.12 При підписанні трудового договору Адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

УПОВНОВАЖЕНА ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.13 Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці (ст. 247 КЗпП України).

5.14 Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

5.15 Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень, трудових та функціональних обов'язків.

6. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

6.1 Ураховувати, що відносини між роботодавцем і працівниками, а також між працівниками підприємства будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

6.2 Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.3 Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

6.4 Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах на одного з працівників підприємства.

6.5 Залучати уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

6.6 Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань оголошення про вакансії на підприємстві для уникнення статевих або вікових стереотипів.

6.7 Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

6.8 Забезпечити розгляд скарг працівників підприємства, установи, організації на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

7. ВІДПОВІДПЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Термін дії цього договору до 31.12.2027 року.

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

8.3 Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами за обумовленою Сторонами згодою.

8.4 Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання.

Колективний договір підписали:

Директор

Володимир ЗОРІН

М. П.

Представник трудового колективу
Голова профспілки

Ірина СЛИНЬКО

Додаток № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Володимир ЗОРІН

ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
на 2023 рік

№ з/п	Назва заходу	Вартість робіт в грн..		Термін виконання	Відмітка про виконання
		Асигнов.	Факт. витрач.		
1	Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо, систем природного та штучного освітлення адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів, огляд всіх електроприладів, щитів, електропроводки, на непригідність в експлуатації і при необхідності проводити своєчасні ремонти.	За потреби		Систематично	Директор Володимир ЗОРІН
2	Придбання літератури з охорони праці, оформлення стендів, оснащення кабінетів, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, плакатів, тощо з питань охорони праці.	1850 грн.		До 15 червня	Директор Володимир ЗОРІН
3	Контролювати на всіх ділянках журнали по проведенню інструктажів з охорони праці.	590 грн.		Систематично	Директор Володимир ЗОРІН

4	Організувати проходження навчання по правилам техніки безпеки та охорони праці, обговорювати на зборах трудового колективу Товариства питання дотримання правил ТБ.	1830 грн.		Серпень (згідно графіку учбового центру по охороні праці «Промбезпека»)	Директор Володимир ЗОРІН
5	Забезпечити працівників засобами індивідуального захисту відповідно до норм, установлених законодавством про охорону праці включаючи забезпечення мийними засобами.	2050 грн.		Систематично	Директор Володимир ЗОРІН

Представник трудового колективу
Голова профспілки Ірина СЛИНЬКО

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою 8 **(вісім)** аркушів.

Директор
ФІРМА «СОЛЬВІА» - ТОВ
Володимир ЗОРІН