

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами
трудового колективу
Комунального підприємства
«Селищний ринок»
Протокол №1 від 11.09.2021р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**ПРАЦІВНИКІВ КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА «СЕЛИЩНИЙ РИНОК»**

Код ЄДРОПУ 31715533

2021-2026 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР РОЗГЛЯНУТИЙ ТА ЗАТВЕРДЖЕНИЙ НА ЗБОРАХ
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВА « 11 » вересня 2021 РОКУ ПРОТОКОЛ № 1

1. Загальні положення

- 1.1. Сторонами даного колективного договору є :директор КП «Селищний ринок» Тягун М.І. і працівники підприємства в особі уповноваженого представника від трудового колективу Ніколаєнко Інна Леонідівна
- 1.2. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові відносини і соціально-економічні відносини між власником і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.3.Предметом даного договору є переважно додаткові порівняно з чинним законодавством положення з оплати і умов праці, соціально житлово-побутового обслуговування працівників підприємства, гарантії і пільги, які надаються власником.
- 1.4. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми і положення даного колективного договору або припиняють його виконання (ст.6 Закону України «Про колективні договори і угоди»).
- 1.5. Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, а також на уповноваженого представника трудового колективу.
- 1.6 Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.
- 1.7. Власник визнає уповноваженого представника єдиним представником працівників підприємства у питаннях трудових і соціальних відносин.
- 1.8. Сторони визнають взаємні повноваження та зобов'язання і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.
- 1.9. Колективний договір укладено строком на п'ять років. Він набирає чинності з дня його підписання і діє на протязі всього періоду до того часу, поки сторони не укладуть новий, не змінять його, або не доповнять діючий договір.
- 1.10.У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку на який його укладено, але не більше одного року. Відповідальність за його виконання при зміні власника несе його правонаступник.
- 1.11. Сторони прийшли до згоди, що зміни і доповнення колективного договору на протязі періоду його дії проводяться при взаємному бажанні власника і уповноваженого представника.
- 1.12. Уповноважений представник визнає свою відповідальність за реалізацію загальних цілей і зобов'язується сприяти ефективній роботі підприємства всіма властивими методами і засобами.

2. Виробничо-економічна діяльність

- 2.1. Визнаючи ріст виробництва і його основні підвищення соціального захисту працюючих головною метою колективної угоди, сторони зобов'язуються:
 - сприяти високоефективній діяльності підприємства, яка дозволить забезпечити високі доходи та умови праці, гарантуватиме кожному високопродуктивну зайнятість.
- 2.2. Підприємство «Селищний ринок» виконує роботу по повному і своєчасному збиранню послуг, надає послуги згідно затверджених тарифів та відповідно до затвердженого Статуту. Власник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективного використання державного майна, умови для високопродуктивної праці

кожного працівника. Несе відповідальність за організацію та результати фінансово-господарської діяльності підприємства.

2.3. Забезпечувати високу якість послуг, високу їх рентабельність, мінімальні затрати виробництва

2.4. Забезпечувати:

- надання послуг населенню, реалізацію населенням товарів та послуг власного виробництва;
- торгівлю товарами народного споживання, в тому числі і на комісійних началах;
- створення власних торгових структур, пунктів для реалізації послуг та товарів народного споживання, як підприємствам так і населенню;
- організацію виробництва товарів народного споживання, продуктів харчування. Як на своїй власній базі, так і на базі інших підприємств;
- посередницьку діяльність у всіх її формах;
- організацію служби прокату і надання послуг населенню в цій сфері діяльності;
- виконання ремонтних, будівельно-монтажних робіт;
- створення філій малих, дочірніх підприємств, спільних підприємств;
- благодійність і спонсорська діяльність;
- здійснення інших видів діяльності не заборонених законодавством.

2.5. Здійснювати щомісячний аналіз господарсько-економічної діяльності підприємства з доведенням його результатів до всіх працюючих на підприємстві.

2.6. Підвищити відповідальність і зацікавленість всіх служб підприємства в рості доходів, одержання прибутку, підвищення рентабельності.

2.7. Уповноважений представник зобов'язується:

- проводити роботу формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей;
- сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудовому колективі.

2.8. Сторони зобов'язуються:

- оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначено чинним законодавством.

2.9. Робітники та службовці беруть на себе зобов'язання:

- Сприяти здійсненню виробничих завдань, працювати чесно і добросовісно, своєчасно і точно виконувати доручену роботу, розпорядження адміністрації, підвищувати продуктивність праці, її якість, дотримуватись технологічної дисципліни та санітарних вимог, режиму праці, правил поведінки.
- дотримуватись порядку на виробництві, бережливо відноситись до майна підприємства.

3. Трудова угода. Забезпечення продуктивної зайнятості

3.1. Сторони виходять з того, що відносини при прийнятті на роботу оформляються укладанням трудової угоди на невизначений термін (постійну роботу), на визначений час, установлений за погодженням сторін, на період виконання даної роботи.

3.2. Власник разом з уповноваженим представником несуть відповідальність за забезпечення стабільної зайнятості для всіх працівників, не звільняють працівників, якщо цього не примусить економічна необхідність.

3.3. Сторони будуть виконувати всі закони про рівність при працевлаштуванні.

3.4. В зв'язку з виробничою необхідністю звільняти в першу чергу недобросовісно виконуючих свої обов'язки.

3.5. Адміністрація ринку зобов'язується надавати можливість працівникам, попереджені

про звільнення за скороченням чисельності чи штатів, відлучитися з роботи за власний рахунок на строк до трьох днів, на місяць для пошуку роботи.

4.Робочий час. Час відпочинку

4.1. Встановити тривалість робочого часу на підприємстві для працівників 40 годин на тиждень, робочий день 8 годин (крім працюючих за графіком). Час початку та закінчення роботи, обідня перерва встановлюється згідно наступної таблиці:

Посада	Початок роботи	Кінець роботи	Обідня перерва	Субота	Вихідний день
Директор	6.00	14.00		4.00-12.00	Неділя, середа
Бухгалтер	7.00	15.00		4.00-12.00	Неділя, середа
Контролер-касір	7.00	11.00		4.00-12.00	Понеділок, п'ятниця, неділя
Сторож	Згідно графіка	чергування			

4.2. Тривалість щоденної роботи (зміни) визначається графіком змін, який затверджує власник за погодженням з уповноваженим представником.

4.3. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4.Власник або уповноважений представник може застосовувати надурочної роботи, але у таких виняткових випадках:

- при проведенні необхідних робіт по відверненню стихійного лиха, виробничої аварії;
- для усунення несподіваних або випадкових обставин, які порушують правильне функціонування роботи селищного ринку;
- при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок не передбачуваних обставин не могла бути закінчена в нормальний робочий час;
- при необхідності вантажно-розвантажувальних робіт.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- осіб молодше вісімнадцяти років.

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Залучення працівників до роботи у вихідні дні проводиться за письмовим наказом власника підприємства. Робота у вихідний день компенсується наданням іншого дня для відпочинку. Інший день відпочинку для працівників визначається у наказі про залучення окремих працівників до роботи у вихідний день

4.5. Робота на підприємстві не проводиться у св'яткові дні і дні релігійних св'ят визначена Кабінетом Міністрів України. У святкові і неробочі дні здійснюється робота згідно графіка змінності (охорона підрозділів підприємства).

4.6. Щорічно затверджувати графі відпусток не пізніше 5 січня за погодженням з уповноваженою особою. Встановити щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік Святкові дні не враховуються до відпустки. Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості 24 календарних дні, з

настанням шестимісячного терміну безперервної роботи на підприємстві в перший рік роботи.

4.7. Встановити додаткові відпустки понад встановлену норму:

- а) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда – 10 днів;
- б) за ненормований робочий день (згідно додатку №3)
- в) працівникам, віднесених до 1-2 категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи – 14-16 робочих днів на рік, згідно чинного законодавства.

4.8. Працівнику за його бажанням надавати відпустку без збереження заробітної плати, за сімейними обставинами та з інших причин на термін не більше 15 днів на рік.

4.9. Додаткову відпустку із збереженням заробітної плати надавати у випадках:

- а) народження дітей - 3 дні (батькові);
- б) призову на військову службу сина – 3 дні;
- в) шлюбу працівника, або його дітей – 3 дні;
- г) смерті одного із подружжя або близьких родичів (сестер, братів, дітей, батьків) – 3 дні.

4.10. В разі простою підприємства з незалежних від працівника причин власник або уповноважений ним орган може надавати відпустки без збереження заробітної плати або частковим її збереженням терміном до трьох місяців відповідно до чинного законодавства.

4.11. Відкликати з щорічної відпустки працівника лише за його згодою для відведення стихійного лиха, виробничої аварії або негайне усунення їх наслідків, за умови, що працівником використано до відкликання не менше 14 календарних днів відпустки. Невикористана частина відпустки надається працівнику після закінчення дії причини за яких працівника відкликали з відпустки.

5. Оплата праці

5.1. На підприємстві встановлюється погодинна оплата праці. Місячна тарифна ставка 1 розряду встановлюється в розмірі мінімальної заробітної встановленої законом.

5.2. Для робітників встановлюються коефіцієнти співвідношення тарифних ставок між розрядами (тарифні коефіцієнти) за видами робіт до встановленої колективної угодою тарифної ставки робітника 1 розряду:

Між розрядні тарифні коефіцієнти:

- а). 1 розряд – 1,0
- б). 7 розряд – 3,0
- в). 11 розряд – 3,2

5.3. Оплата праці керівних працівників і спеціалістів проводиться на основі схеми посадових окладів, з урахуванням коефіцієнтів співвідношення посадових окладів керівних працівників спеціалістів до розміру місячної тарифної ставки робітника 1 розряду.

Коефіцієнти співвідношень:

- 1. Директор ринку – 3,2 (згідно контракту селищної ради);
- 2. Бухгалтер – 3,0;
- 3. Контролер-касир -3,0.

Оплата праці керівника підприємства встановлюється згідно контракту, укладеного виконавчим комітетом селищної ради, згідно Постанови КМУ №859 від 19.05.99р.

5.4. При суміщенні професій (посад), виконанні робіт з меншою чисельністю персоналу, виконанні обов'язків тимчасово відсутніх працівників, проводяться доплати до тарифних ставок та посадових окладів згідно з додатком №1 і не може бути більшої одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних працівників.

- 5.5. Встановлюються доплати надбавок згідно з додатком №1 за роботу в нічний час.
- 5.6. Встановлюються доплати надбавки за високі досягнення у праці згідно з додатком №1
- 5.7. Підприємство зобов'язується при зверненні працівників повідомляти:
- загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
 - розміри і підстави утримань із заробітної плати;
 - суму заробітної плати, що належить до виплати.
- 5.8 Виплата заробітної плати проводиться з 25 по 30 та з 3 по 7 число кожного місяця.
- 5.9. Здійснювати на підприємстві сумарний облік робочого часу на протязі року для працівників, працюючих по графіку робочої зміни. Тривалість робочого часу на підсумковий період не повинна перевищувати нормованого числа робочих годин. Всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, вважається як надурочним і оплачується в подвійному розмірі годинної тарифної ставки чи окладу.
- 5.10. При перегляді на підприємстві форм, систем, розмірів оплати праці підвищувати тарифні ставки (посадові оклади) у порядку, встановленому на підприємстві, але не нижче рівня передбаченого чинним законодавством.
- 5.11. Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення, власник зобов'язується повідомити працівників не пізніше, як за два місяці (КЗпП України) до їх запровадження (або при скороченні штатів).
- 5.12. Сторони домовились, що у випадку, коли економічні і фінансові можливості підприємства тимчасово не дозволяють забезпечити передбачений колективною угодою рівень оплати праці, власник має право знизити на період подолання фінансових труднощів рівень оплати праці строком до 6 місяців, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці буде забезпечений єдиний підхід до всіх працівників тієї чи іншої категорії.
- 5.13. Власник зобов'язується своєчасно виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів, при наявності грошових коштів на розрахунковому рахунку.
- 5.14. Власник зобов'язується своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом споживчих цін згідно чинного законодавства.
- 5.15. В разі несвоечасної виплати заробітної плати, компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

6. Охорона праці

- 6.1. Власник бере на себе зобов'язання при укладанні трудової угоди проінформувати громадянина про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права та пільги і компенсації за роботу в тяжких умовах.
- 6.2. Власник зобов'язується впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизму, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.
- 6.3. Власник не вправі вимагати від працівників виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують.
- 6.4. У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці власник зобов'язаний повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.
- 6.5. На власника покладається систематичне проведення інструктажу та навчання працівників з питань охорони праці, протипожежної безпеки.

6.6. Власник зобов'язується:

- забезпечувати здорові і безпечні умови праці
- вживати заходи щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників.

6.7. Працівник зобов'язується:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з власником у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю людей, які його оточують, повідомляти про небезпеку керівника підприємства.

6.8. На власника покладається постійний контроль за дотриманням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці.

6.9. Згідно Закону України «Про охорону праці» громадський контроль за дотриманням законодавства, трудовий колектив здійснює через вибраного ним уповноваженого представника.

6.10. На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, працівникам видаються за встановленими нормами спеціальний одяг. Інші засоби індивідуального захисту (Додаток №3). Власник забезпечує регулярне поповнення аптечки на підприємстві.

6.11. За не збереженість засобів індивідуального захисту працівників несуть матеріальну відповідальність.

6.12. Видача замість спецодягу грошових сум для їх придбання не дозволяється. На роботах пов'язаних з забрудненням, видається мило працівникам у кількості 400 грам на місяць. (Додаток №2).

6.13. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, власник повинен перевести за їх згодою. На таку роботу відповідно до медичного висновку тимчасово або без обмеження строку, при наявності вакансії такої легшої роботи на підприємстві.

6.14. Власник повинен розслідувати та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій які сталися на підприємстві.

6.15. Власник зобов'язаний відповідно до законодавства, виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків (Додаток №7).

6.16. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшеним згідно з додатком № 5

6.17. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

6.18. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, та іншими засобами індивідуального захисту. У разі виявлення порушення вимагати їх усунення.

6.19. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.20. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу у шкідливих умовах, відшкодуванні шкоди. Заподіяної здоров'ю працівника.

- 6.21. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, аварій, складанні актів про нещасний випадок з працівником підприємства, розробленні заходів по їх попередженні.
- 6.22. Виділити на охорону праці і ТБ 0,5% суми від реалізації продукції за рік.

7. Трудова дисципліна

7.1. Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника. За порушення трудової дисципліни, невиконання обов'язків покладених на працівника посадовою інструкцією до працівника застосовуються такі стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

7.2. Дисциплінарне стягнення застосовується власником безпосередньо за виявлення проступку. До застосування дисциплінарного стягнення власник повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. При обранні виду стягнення власник повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду.

Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку. Якщо протягом року з дня накладання стягнення, працівника не буде піддано новому стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

8. Гарантії при покладанні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду заподіяну підприємству

8.1. Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків. При покладанні матеріальної відповідальності право і інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству винними протиправними діями працівника. Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її або частково. За згодою власника, працівник може передати для покриття шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене.

8.2. До категорії прямої дійсної шкоди належать:

- а) нестача матеріальних цінностей, виявлена у матеріально-відповідальній особі;
- б) втрата матеріальних цінностей;
- г) пошкодження (псування) матеріальних цінностей.

8.3. Працівники зобов'язані бережливо ставитись до майна підприємства і вживати заходів щодо запобігання шкоди.

8.4. За шкоду заподіяну підприємству при виконанні трудових обов'язків, працівники з вини яких заподіяно шкоду, несуть повну матеріальну відповідальність, у розмірі який визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості матеріальних цінностей з урахуванням зносу.

9. Гарантії і компенсації

9.1. Працівникам відшкодовуються витрати та одержання інших компенсацій у зв'язку із службовим відрядженням. За відрядженим працівником зберігається протягом усього часу місця роботи (посада) і середній заробіток.

9.2. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками,

зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи.

9.3. За працівниками-донорами зберігається середній заробіток. Цим працівникам після кожного дня здавання крові надається день відпочинку із збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

10. Соціальні пільги, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування працівників

10.1. Сторони домовились: спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи, та використовувати їх виходячи з реальних фінансових можливостей підприємства.

10.2. Надавати одноразове заохочування працівникам у зв'язку з такими обставинами:

а) з нагоди одруження -500 грн.

б) при народженні дитини 500 грн.

в) після повернення на підприємство із служби у Збройних силах України - 500 грн.

г) у зв'язку з виходом на пенсію -500 грн.

Виплати проводяться за рахунок прибутку підприємства, при наявності коштів.

10.3. Виплату грошової компенсації працівникам:

а) на оздоровлення, у зв'язку із наданням щорічної основної відпустки у розмірі посадового окладу. Виплати проводяться за рахунок прибутку підприємства, за наявності коштів.

10.4. Надання матеріальної допомоги працівникам:

а) в разі смерті близьких родичів – 500 грн.

б) працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, краді, пожеж, та інше) – 500 грн.

10.5. Власник зобов'язується перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, пов'язаними народженням та похованням.

10.6. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

10.7. Власник забезпечує збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій визначених законодавством.

10.8. Уповноважений представник зобов'язується контролювати використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

10.9. Уповноважений представник зобов'язується контролювати своєчасну і повну сплату власником внесків на загальнообов'язкове державне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам – за цим видом соціального страхування.

10.10 Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

11. Забезпечувати гарантії діяльності уповноваженого представника трудового колективу

11.1. Власник надає уповноваженій особі трудового колективу в користування приміщення для проведення зборів трудового колективу.

11.2. Власник надає уповноваженій особі право на одержання інформації, необхідної для ведення переговорів, укладення колективної угоди та здійснення контролю за його виконанням.

12. Контроль за виконанням колективної угоди

- 12.1. Контроль за виконання угоди здійснюють обидві сторони, які підписали її.
12.2. Сторони щорічно звітують про виконання колективної угоди на зборах трудового колективу, із звітом виступають керівники двох сторін, які підписали договір.
12.3. За порушення чи неналежне виконання угоди, ухилення від участі у переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники несуть відповідальність згідно чинного законодавства.


КОЛЕКТИВНУ УГОДУ ПІДПИСАЛИ:

ВІД ВЛАСНИКА


Микола ТЯТУН
Директор КП «Селищний ринок»



ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ


Інна НІКОЛАЄНКО
Уповноважений представник

**Перелік доплат, до тарифних ставок, посадових окладів працівників підприємства.
Додаток №1**

- За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника до 50%
- За роботу з дезінфікуючими засобами 10%
- За роботу в нічний час з 22.00 до 06.00 год. 35% за кожну годину роботи в цей час.
- Премія у розмірі 50% від тарифної ставки, згідно штатного розпису, за наявності коштів на підприємстві.

НАДБАВКИ:

1. За високі досягнення в праці до 20%

Директор КП «Селищний ринок»

Уповноважений представник



Микола ТЯГУН

Інна НІКОЛАЄНКО

Період професії і посади працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, яким
встановлено вилітсьє мило (400 грам на місяць) згідно т.10 Закону України «Про
забруднення»

Випуск №2

Л. Сторж

ПРИМІТКА: Незалежно від видачі мила на руки працівникам підприємства,
адміністрація повинна забезпечувати наявність достатньої кількості мила біля

Уманська

Директор КП «Селищний ринок»



Микола ТЯГУН

Інна НІКОЛАЄНКО

Уманський представник

Перелік посад осіб з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка та розмір відпустки
Додаток №3

№	Найменування посади	Розмір додаткової відпустки	Кількість днів
1	Директор	Згідно ст.8 п.2 Закону України «Про відпустки»	3
2	Бухгалтер	Згідно ст.8 п.2 Закону України «Про відпустки»	3

Директор КП «Селищний ринок»



Микола ТЯГУН

Уповноважений представник

Інна НІКОЛАЄНКО

Порядок зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим нормативних актів про охорону праці.

Додаток №4

Вид здійснення потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги(%)
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку та підтверджено медичним висновком	50
Несодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці. За які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження	50
Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт	40
Невикористання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормами, якщо порушення було: а) першим б) повторним	а) 20 б) 40

Директор КП «Селищний ринок»



Микола ТЯГУН

Уповноважений представник

Інна НІКОЛАЄНКО

Розмір одноразової допомоги працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності.

Додаток №5

Термін непрацездатності (за листом непрацездатності календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги (у % від заробітної плати потерпілого)
Від 1 дня до 10 днів	10
Від 10 днів до 20 днів	30
Від 20 днів до 1 місяця	50
Від 1 місяця до 2-х місяців	70
Більше 2-х місяців	90

Директор КП «Селищний ринок»

Уповноважений представник



Микола ТЯГУН

Інна НІКОЛАЄНКО

ПРОТОКОЛ №1

Засідання трудового колективу КП «Селищний ринок»

11.09.2021р.

с.мт.Смоліне

Всього працівників -6

Присутні - 6

Головуючий на зборах: Тягун Микола Іванович – директор ринку.

Секретар на зборах: Ніколаєнко Інна Леонідівна - бухгалтер

Порядок денний:

- 1.Інформувати працівників підприємства за 8 місяців роботи КП «Селищний ринок»
- 2.Затвердження колективного договору на 2021-2026 роки з додатками.
- 3.Обрання уповноваженого представника працівників КП «Селищний ринок»

Слухати:

- 1.Інформацію головуючого зборів Тягуна Миколи Івановича, директора КП «Селищний ринок» про те, як пропрацював ринок за 8 місяців, та економічний стан ринку.
 - 2.Інформацію про те, що колективний договір укладається на 5 років, але у разі зміни у законодавстві до нього можна вносити зміни.
- На сьогодні винесено питання про укладання колективного договору на 2021-2026 роки, який повинні розглянути та затвердити.
- 3.Запропоновано бухгалтера КП «Селищний ринок» Ніколаєнко Інну Леонідівну уповноваженим представником трудового колективу КП «Селищний ринок».

Вирішили:

1. Інформацію Тягуна М.І. прийняти до уваги.
2. Затвердити колективний договір на 2021-2026 роки з додатками.
3. Затвердити бухгалтера КП «Селищний ринок» Ніколаєнко І.Л. уповноваженим представником трудового колективу КП «Селищний ринок».

Проголосували:

за – 6 чоловік

проти – 0 чоловік

утримались – 0 чоловік

Головуючий зборів

Микола ТЯГУН

Секретар

Інна НІКОЛАЄНКО



Погоджено:

Селищний голова

Смолинської ОТГ

Микола МАЗУРА



Затверджую:

Штат у кількості 5,5 одиниць з місячним фондом заробітної плати у сумі 37924 гривні 33 копійки.

Директор КП «Селищний ринок» Микола ТЯГУН



Штатний розпис КП «Селищний ринок» на 01.10.2021 рік

№	Посада	Код за КП	Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт %	К-ть штат. посад	Тарифна ставка	Посадовий оклад	Допл. за роботу в нічний час		Допл. за дез засоби 10%	Допл. до мінімальної зп.л.	Місячний фонд зп.л.	Премія	
								%	сума				%	сума
1	Директор	1210.1	11	3,2	1	2379,00	7613,00					7613,00	50	3806,50
2	Бухгалтер	3433	7	3,0	1	2379,00	7137,00					7137,00	50	3568,50
3	Контролер-касір	4211	7	3,0	0.5	2379,00	3568.50					3568,50	50	1784,25
4	Сторож	9152	1	1,0	3	2379,00	7137,00	35	1248,98	356,85	10863,00	19605,83	50	3568,98
	Всього:				5,5		25455,50		1248,98	356,85	10863,00	37924,33		12728,23

Додаток : премія виплачується за наявності коштів на підприємстві

Промито, пронумеровано
та прошнуровано на 18
(сімнадцяти) аркушах



Директор Т.Т. Селищук
Микола Тіцун