

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та представником трудового колективу
ТОВ "Потенціал - ХХІ" на 2022–2024 роки**

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового колективу ТОВ "Потенціал - ХХІ" протокол № 2 від 01.02.2022 року, чинний з 01.02.2022 року.

**м. Рівне
2022 рік.**

РОЗДІЛ № 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір - це найважливіший локальний нормативно-правовий акт, що визначає умови праці, соціальні гарантії для працівників на підприємстві, в установі, організації.

Цей колективний договір (далі - Договір) укладено між адміністрацією товариства "Потенціал - XXI" в особі Красюка Володимира Степановича (далі - директор), який діє на підставі Статуту товариства з однієї сторони, та представником трудового колективу ТОВ "Потенціал - XXI" в особі Бакалейко Марії Володимирівни (далі - представник), яка діє на підставі зборів трудового колективу товариства "Потенціал - XXI".

1.2. Цей договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів директора та працівників товариства.

1.3. Сторони визнають цей Договір нормативно – правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, зобов'язання і домовленості.

Жодна з сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.4. Цей договір укладено на 3 роки, він набирає чинності з дня підписання Сторонами і діє до укладення нового.

1.5. Положення колективного договору та його додатки мають пріоритет перед іншими локальними нормативними актами товариства. Накази, інші нормативні акти товариства, що суперечать положенням колективного договору, є недійсними і підлягають негайному скасуванню.

1.6. Зміни і доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, а також за ініціативи однієї із Сторін.

Пропозиціїожної зі сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набирають чинності після схвалення загальними зборами колективу і підписання сторонами.

1.7. Дія цього договору поширюється на всіх без винятку працівників незалежно від строку і форми трудового договору.

1.8. Директор в двотижневий термін після підписання та реєстрації колективного договору тиражує його і доводить до відома всіх працівників товариства, ознайомлює з умовами колективного договору під розписку кожного працівника.

Розділ № 2

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Директор зобов'язується :

2.1. Забезпечити умови праці, необхідні для виконання роботи, обумовлені трудовим договором та передбачені законодавством про працю і колективним договором.

2.2. Встановити 40-годинний робочий тиждень для всіх працівників.

Режим роботи:	понеділок - четвер	з 9.00 до 18.00
	п'ятниця	з 9.00 до 17.00
	обідня перерва	з 13.00 до 13.45
	виходні дні:	субота, неділя.

2.3. При прийнятті на роботу працівників ознайомлювати з умовами Колективного договору.

2.4. Залучати працівників до роботи в понаднормовий час, як виняток, лише за погодженням з представником не більше, як передбачено законодавством з оплатою її у подвійному розмірі.

2.5. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи директора без достатніх підстав і попереднього погодження з представником.

2.6. Рішення про зміни в організації праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з представником не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

2.7. Надавати представнику інформацію про зміни в організації праці, структурних змінах, можливе звільнення працівників, включаючи інформацію щодо кількості й категорії працівників, яких це може стосуватися, а також про терміни проведення звільнень.

2.8. Надавати працівникам, яких попереджено про скорочення, на їхнє прохання, 8 годин робочого часу на тиждень із збереженням заробітної плати для пошуку роботи за рахунок економії фонду оплати праці.

2.9. Надавати 1 вересня вільний від роботи день із збереженням заробітної плати батькам, діти яких ідуть до початкових класів школи, а також 3 дні батькові із збереженням заробітної плати при народженні дитини (за рахунок економії фонду оплати праці).

2.10. Надавати працівникам щорічні основні відпустки тривалістю 24 календарних днів та додаткові відпустки відповідно до посад за ненормований робочий день згідно з додатком №1 до Колективного договору .

2.11. Жінкам та чоловікам забезпечувати рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі підвищенні кваліфікації та перепідготовці

2.12. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на радника директора товариства на громадських засадах Марію Миколаївну Димухаметову.

2.13 Сторони домовилися не застосовувати дискримінацію у сфері трудових прав працівників в залежності 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.

2.14. Встановити показники масового вивільнення з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи): одноразове або протягом трьох місяців вивільнення 20 і більше відсотків працівників товариства. Згідно з чинним законодавством вживати заходів щодо запобігання та мінімізації негативних наслідків масового вивільнення у товаристві.

Представник зобов'язується:

2.15. Сприяти виконанню працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, чесно, сумлінно виконувати свої функціональні обов'язки, дотриманню трудової дисципліни, вимог нормативно – правових актів з охорони праці, дбайливого ставлення до майна товариства.

2.16. Здійснювати громадський контроль за своєчасною в повному розмірі виплатою заробітної плати, доплат (за професійну майстерність, за суміщення професій) до заробітної плати, додержанням законодавства про охорону праці і в цілому норм законодавства про працю.

Розділ №3 ОПЛАТА ПРАЦІ.

Директор зобов'язується:

3.1. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць – за першу половину місяця 22 числа поточного місяця, остаточний розрахунок проводиться 7 числа наступного за звітним місяцем виключно в грошовій формі. У разі, коли дні виплати зарплати припадають на вихідні, виплачувати заробітну плату напередодні.

Розмір заробітної плати за 1 половину місяця розраховується за фактично відпрацьований час працівником.

3.2. Оплату праці проводити відповідно до "Положення про оплату праці" товариства (додаток №2)

3.3. Розрахункові листки видавати працівникам не пізніше, ніж за один день до строку виплати заробітної плати.

3.4. Проводити індексацію заробітної плати та інших доходів у зв'язку з ростом індексу споживчих цін у відповідності до Закону України „Про індексацію грошових доходів населення”.

3.5. При банкрутстві товариства, його ліквідації, реорганізації або продажу забезпечити першочерговість виплати працівникам заробітної плати.

3.6. Здійснювати оплату праці працівників товариства згідно з посадовими окладами, встановленому у штатному розписі (додаток №3).

Розділ № 4 ОХОРОНА ПРАЦІ

Директор зобов'язується:

4.1. Створити здорові і безпечні умови праці на підприємстві відповідно до вимог Закону України „Про охорону праці”.

4.2. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток №4).

4.3. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» передбачати витрати на охорону праці не менше 0,5% від фонду оплати праці за минулий рік.

4.4. При прийнятті на роботу працівника і в процесі роботи проводити в установлені строки навчання та інструктажі з питань охорони праці.

4.5. Для надання першої медичної допомоги придбати аптечки, які поповнювати у міру використання медикаментів, але не менше 4-х разів на рік.

4.6. Розробити та забезпечити виконання заходів з підготовки підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

4.7. Забезпечити безперебійну роботу санітарно – технічного стану приміщень.

4.8. Запобігати поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі, не допускати випадків дискримінації працівників з такими захворюваннями.

Розділ № 5 СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Директор зобов'язується:

5.1. Надавати для працівників товариства матеріальну допомогу у разі смерті працівника, поховання батьків і членів сім'ї, при виході на пенсію у розмірі 500 грн. при наявності фінансових можливостей товариства.

5.2. Надавати в окремих випадках матеріальну допомогу на придбання ліків при важких захворюваннях, а також при необхідності проведення операцій працівникам та членам їх сімей при наявності фінансових можливостей.

5

Розділ № 6 ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА

Директор зобов'язується :

6.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності представника трудового колективу товариства.

6.2. Надавати представнику всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

Розділ № 7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Сторони домовилися:

7.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється Сторонами самостійно.

7.2. Двічі на рік (січень, липень) Сторони звітують на загальних зборах трудового колективу товариства про хід виконання взятих зобов'язань в колективному договорі.

7.3. За порушення чи невиконання положень колективного договору, ухилення від участі у переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

7.4. Колективний договір ТОВ «Потенціал -XXI» діє до укладення нового.

За дорученням загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Директор
ТОВ «Потенціал-XXI»
В.С.Красюк
01 лютого 2022 року

Уповноважений представник трудового
колективу ТОВ «Потенціал-XXI»
М.В.Бакалейко
01 лютого 2022 року

Додаток 1
до Колективного договору

ПОДІЛЕННЯ

•Правилу відпустки працівникам РДБ «Потенціал-XXI»

Тривалість щорічних додаткових оплачуваних відпусток
за ненормований робочий день

№ п/п	Найменування посад	Тривалість відпустки в календарних днях за не нормований робочий день	
1.	Директор	7	
2.	Головний бухгалтер	6	

Директор
ТОВ «Потенціал-ХХІ»
01 лютого 2022 року



В.С. Красюк

Уповноважений представник трудового
колективу ТОВ «Потенціал-ХХІ»
01 лютого 2022 року

М.В.Бакалейко

7

Додаток 2
до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників ТОВ «Потенціал- XXI»

1. Загальні положення

1.1 Положення про оплату праці ТОВ «Потенціал -XXI» розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Статуту товариства та інших діючих законодавчих актів.

1.2. Це Положення визначає систему оплати праці, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників ТОВ «Потенціал -XXI».

1.3. Основним джерелом коштів на оплату праці є кошти отримані внаслідок господарської діяльності товариства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників є:

- посадові оклади працівників;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- наявність фінансових можливостей товариства.

1.5. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору.

2. Системи оплати праці

З урахуванням специфіки, змісту і напрямків діяльності ТОВ «Потенціал -XXI» застосовуються тарифна система оплати праці із погодинною формою оплати праці.

3. Структура заробітної плати

Заробітна плата працівників складається з посадового окладу та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.1. Посадові оклади штатним працівникам встановлюються відповідно до штатного розпису, що діє у звітному періоді, який затверджується директором товариства.

3.2. Доплати:

- доплата за збільшення обсягів роботи у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється наказом

директора підприємства в розмірі до 100% посадового окладу відсутнього працівника;

- доплата за роботу у свяtkovі дні – у розмірі подвійної годинної ставки;

- доплата за години, відпрацьовані понад нормальну тривалість робочого дня (надурочні години), наприкінці облікового періоду виплачується компенсація у подвійному розмірі годинної ставки.

3.3. Преміювання:

- розміри премії встановлюються наказом директора товариства при наявності фінансових можливостей.

3.4. Матеріальна допомога:

- матеріальна допомога може надаватися згідно наказу директора товариства при наявності фінансових можливостей.

3.5. Одноразові заохочення:

- за бездоганне виконання функціональних обов'язків, ініціативу в роботі, а також з нагоди державних свят, пам'ятних та ювілейних дат за наказом директора товариства можуть виплачуватися одноразові заохочення в розмірі до 100% посадового окладу.

4. Форми і терміни виплати заробітної плати

4.1. Заробітна плата виплачується два рази в місяць, виключно у грошовій формі. Розмір заробітної плати за першу половину місяця розраховується за фактично відпрацьований час та виплачується 22 числа поточного місяця. Остаточний розрахунок проводиться 7 числа наступного за звітним місяця.

Директор
ТОВ «Потенціал-XXI»

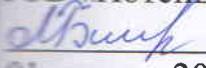
V.S. Красюк
01 лютого 2022 року

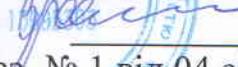
Уповноважений представник трудового
колективу ТОВ «Потенціал-XXI»

М.В.Бакалейко
01 лютого 2022 року

9

**Додаток № 3
до Колективного договору**

Погоджено
Знаважений представник
тру
дового колективу
ТОВ «Потенціал-XXI»

М.В.Бакалейко
01 лютого 2022 року

Затверджено
Директор ТОВ «Потенціал-XXI»

Красюк В.С.,
наказ № 1 від 04 січня 2022 року

Штатний розпис

ТОВ «Потенціал-XXI» з 01 січня 2022 року

№/п	Посада	Код за класифікат ором Професій ДК003:2010	Кількість одиниць	Посадовий оклад	Місячний фонд зарплати, грн
1.	Директор	1210,1	1	9000,00	9000,00
2.	Головний бухгалтер	1231	1	9000,00	9000,00
3.	Черговий	4222	2	6500,00	13000,00
4.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	7136	0,5	6500,00	3250,00
5	Технік -електрик	3113	0,5	6500,00	3250,00
	Всього:		5		37500,00

Бухгалтер
 ТОВ «Потенціал-XXI»



Фесюк З.М.

ІМІДЖЕВАНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ

Погоджено

Уповноважений представник трудового колективу
ТОВ «Потенціал -XXI» М.В.Бакалейко
01 лютого 2022 року



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,гігієни праці та виробничого середовища,підвищення існуючого рівня охорони праці,запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на 2022 р.

№п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість (грн.)	Ефективність заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Забезпечення медичними аптечками та половнення їх медикаментами	1000,00	надання першої медичної допомоги	в міру необхідності	Фесюк З.М. гол.бухгалтер
2.	Придбання миючих засобів, спецодягу	5000,00	додержання вимог санітарно-гігієнічних норм	постійно	Фесюк З.М. гол.бухгалтер
3.	Навчання працюючих з питань охорони праці	1000,00	створення безпечних умов праці	постійно	Красюк В.С. директор

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО ТА
СКРИПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ



Анрек Топотешчук
ТОВ, Потенціял-ХХІ
б. Краснок



**РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

30.06.2022 № 28-264

на № _____

Товариство з обмеженою
відповідальністю «Потенціонал-XXI»

Про реєстрацію колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 30.06.2022 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та представником трудового колективу товариства з обмеженою відповідальністю «Потенціонал - XXI» на 2022-2024 роки, реєстраційний № 5332/54.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору товариства з обмеженою відповідальністю «Потенціонал - XXI» поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті департаменту економічного розвитку

Директор департаменту

Володимир ЛИПКО