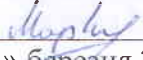


ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
трудового колективу:
 Марія КЛИМЧУК
«05» березня 2023 р.



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ І УПОВНОВАЖЕНИМ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСЮ
«ПРИНТ МАРКЕТ»**

НА 2023-2027 РОКИ

Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу «28» лютого 2023 року, протокол № 2

м. Рівне

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів роботодавця та працівників підприємства ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ», Сторони:

уповноважений представник роботодавця в особі директора підприємства ГОЛОВКА Костянтина Вікторовича, з одної сторони

і трудовий колектив ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ», в особі вибраного і уповноваженого представника трудового колективу дизайнера графічних робіт КЛИМЧУК Марії Юріївни, з другої сторони,

підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до чинного законодавства України «Про колективні договори і угоди» і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Цей колективний договір укладено для:

- а) чіткого визначення прав та обов'язків Сторін цього Договору;
- б) регулювання та удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;
- в) покращення умов праці, побуту та відпочинку працівників підприємства;
- г) визначення основних положень та створення умов для додержання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками;
- д) вирішення інших питань, пов'язаних з фінансово-господарською та виробничою діяльністю;
- е) забезпечення ділових взаємовідносин між роботодавцем та його працівниками.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для роботодавця і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.5. Жодна зі Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.6. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін.

1.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в Департаменті економічного розвитку Рівненської міської ради.

1.8. Строк чинності колективного договору – по 31 грудня 2027 року включно.

1.9. Особливі питання чинності колективного договору:

- після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний;
- колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, уповноваженого представника роботодавця від імені якого укладено цей колективний договір;
- у разі зміни власника, реорганізації ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» цей колективний договір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін;
- у разі зміни роботодавця чинність колективного договору зберігається протягом

строку його чинності, але не більше одного року, протягом якого сторони зобов'язані розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення цього колективного договору;

- у разі ліквідації ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.10. Для ведення переговорів по укладанню колективного договору, поточної оцінки стану виконання, підбиття підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій по колективному договору, створюється двостороння робоча комісія з представників Сторін у складі, визначеному в протоколі №1 від 15 лютого 2023 р., наказі №3 від 15 лютого 2023 р.

1.11. Роботодавець визнає представника єдиним повноважним представником трудового колективу у переговорах з питань регулювання трудових відносин, норм та оплати праці.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Роботодавець затверджує надані (розроблені) представником для кожного працівника посадові (робочі) інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов'язки, і вимагає їх виконання.

2.2. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власника.

2.3. Всі працівники підприємства зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію роботодавця, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала їм відома при виконанні їх трудових обов'язків.

2.4. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності чи штату працівників, роботодавець не пізніше як за два місяці персонально усно (письмово) попереджає своїх працівників про наступне звільнення.

2.5. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей,

- пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань,

- статі, тендерної ідентичності, сексуальної орієнтації,

- етнічного, соціального та іноземного походження, віку,

- стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/ СНІД,

- сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання,

- членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав,

- за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на дизайнера графічних робіт КЛИМЧУК Марію Юріївну.

2.6. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Роботодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову

діяльність на рівній основі;

–забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

–здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

–вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

–вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

2.7. Роботодавцю забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дитини.

2.8. На підприємстві забороняється вчинення мобінгу (цькування) працівника (працівників) зі сторони роботодавця або окремих працівників або групи працівників трудового колективу.

2.9. Роботодавець повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

ІІІ. ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ НОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1. Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці і встановлюється у вигляді посадових окладів, що закріплені у штатному розписі, який є Додатком № 1 до цього Договору.

3.2. Основна заробітна плата не може бути меншою від встановленого законодавством України розміром мінімальної заробітної плати.

3.3. Конкретні розміри посадових окладів працівників визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників складністю та умовами виконуваної роботи, і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом.

Водночас до відома працівника доводиться порядок і строк виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.4. Заробітна плата виплачується двічі на місяць – за першу половину місяця не пізніше 22-го числа поточного місяця, за другу половину місяця не пізніше 07-го числа наступного місяця, шляхом перерахування коштів на карткові рахунки працівників і (або) за місцем роботи.

3.5. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

3.6. З метою посилення матеріального заохочення працівників у виконанні договірних зобов'язань, підвищення якості роботи, продуктивності праці, за рішенням роботодавця, до працівників може застосовуватися преміювання. Розмір премії встановлюється керівником у наказі по підприємству.

3.8. Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної

роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, визначені у наказі директора підприємства.

3.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні може компенсуватися, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.8. Працівникам надаються гарантії і компенсації при службових відрядженнях та інших випадках, передбачених законодавством про працю.

3.9. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, або за заявою працівника у інший день, враховуючи фінансову спроможність підприємства.

3.10. Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

Відповідно ст. 10 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року № 2136-IX (із змінами), роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойові дії, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

IV. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

4.1. За рахунок власних коштів (або інших не заборонених законодавством джерел), у разі фінансової можливості, роботодавець може надати своїм працівникам:

а) грошову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами (народження дитини, одруження, поховання членів сім'ї) в розмірі не більше 2 (двох) мінімальних зарплат;

б) матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі окладу за штатним розписом;

4.2. Працівникам підприємства, які виходять на пенсію, у разі фінансової можливості, виплачується разова матеріальна допомога у розмірі посадового окладу працівника при стажі роботи на ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» більше 3 років.

4.3. За рахунок власних коштів (або інших не заборонених законодавством джерел), у разі фінансової можливості, роботодавець має право надавати своїм працівникам безвідсоткові позики, із строком погашення до 12 місяців. Позика надається на підставі заяви на отримання позики, узгоджена підписом уповноваженого представника трудового колективу та затверджується наказом роботодавця.

4.4. Роботодавець зобов'язується перераховувати своєчасно і в повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за спільним погодженням запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.

4.5. Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для діяльності уповноваженого із соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

4.6. Роботодавець зобов'язується у забезпеченні законодавчих гарантій та мінімальних стандартів соціально-трудова прав працівників.

V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи - 9 год. 00 хв.,
- закінчення роботи - 18 год. 00 хв.,
- перерва для відпочинку і харчування - з 13 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв.,
- вихідні дні - субота - неділя.

Перерва не включається в робочий час. Працівники використовують час перерви на свій розсуд, на цей час вони можуть відлучатись з місця роботи.

5.2. На підприємстві забезпечується нормальна тривалість робочого часу 40 (сорок) годин на тиждень та 8 (вісім) годин на день. При змінних роботах тривалість робочого часу може бути іншою.

За угодою між працівником і роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

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

5.4. Тривалість щорічної основної відпустки працівників підприємства складає:

- 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік,
- 26 календарних днів - особам з інвалідністю 3-ї групи,
- 30 календарних днів - особам з інвалідністю 1-ї та 2-ї груп.

Працівникам, які мають на це право відповідно до чинних нормативно-правових актів України, надаються щорічні додаткові та соціальні відпустки.

5.5. Сторони зобов'язуються узгоджувати до 05 січня кожного року, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних відпусток на поточний рік. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника.

5.6. Працівникам, за їх заявами, за сімейними обставинами та з інших причин може бути надана відпустка без збереження заробітної плати працівнику на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

VI. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6.2. Порядок прийняття та звільнення працівників підприємства здійснюється на загальних підставах відповідно до чинного законодавства України.

6.3. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі про прийняття на роботу.

6.4. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається працівникам тих категорій, які визначені відповідно ст. 42 КЗпП.

6.5. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо працівнику залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

6.6. Встановити показники масового вивільнення з ініціативи адміністрації (крім випадку ліквідації юридичної особи) відповідно до ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення», це одноразове або протягом одного місяця:

- вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві з чисельністю від 20 до 100 працівників;

- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві з чисельністю від 101 до 300 працівників.

Згідно з чинним законодавством вживати заходів щодо запобігання та мінімізації негативних наслідків масового вивільнення працівників.

6.7. Не допускати масових звільнень працівників. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників:

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, забезпечення працівників роботою на інших робочих місцях,
- створити умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників,
- в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників,
- припинити укладання нових трудових договорів.

6.8. Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору, чинив мобінг (цькування) стосовно працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком роботодавця підприємства, який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

7.2. Працівники підприємства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці відповідно до своїх функціональних обов'язків, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.3. Представник зобов'язується сприяти проведенню й вимагати виконання у повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

7.4. Роботодавець зобов'язується:

7.4.1 Виконати в повному обсязі положення Закону України «Про охорону праці» щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, належні, безпечні і здорові умови праці.

7.4.2. Забезпечити страхування працівників від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку і на умовах визначених законодавством.

7.4.3. Організувати повсякденну роботу та належне виконання комплексних заходів, щодо підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням та аваріям (Додаток №2).

7.4.4. Організувати та забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

7.4.5. При укладанні трудового договору інформувати працівників про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про їх права, пільги, компенсації за роботу у таких умовах.

7.4.6. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного захисту, а також забезпечити милом, миючими та знешкоджувальними засобами за встановленими нормами (Додаток № 3).

7.4.7. Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в

законодавстві з охорони праці.

7.5. Роботодавець і трудовий колектив зобов'язуються:

7.5.1. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці на виробництві.

7.5.2. Регулярно розглядати на зборах трудового колективу питання стану охорони праці.

7.6. Трудовий колектив зобов'язується:

7.6.1. Сприяти й домагатися виконання в повному обсязі положення Закону України «Про охорону праці» щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці.

7.6.2. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРЕДСТАВНИКА КОЛЕКТИВУ

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

- надавати представнику необхідну інформацію з питань соціально-економічного розвитку підприємства,

- сприяти представнику у його діяльності шляхом надавання при потребі вільний час зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу (відповідно до ст. 252 КЗпП України).

8.2. Представник зобов'язаний:

- проводити збори трудового колективу;

- ознайомлювати трудовий колектив із інформацією, одержаною від роботодавця з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком трудового колективу.

8.3. Представник трудового колективу має право проводити перевірку дотримання у власника трудового законодавства, умов охорони праці та вимагати усунення недоліків.

8.4. Представник входить до складу колективу підприємства, на нього розповсюджуються всі положення даного колективного Договору.

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність до чинного законодавства.

9.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

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

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Роботодавець і представник в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів трудового колективу.

10.2. Сторони, що підписали цей колективний договір, щорічно не пізніше 31 січня, звітують про виконання взятих на себе зобов'язань.

10.3. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу (протокол № 2 від 28.02.2023 р.).

10.4. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

РОБОТОДАВЕЦЬ:

05.03.2023 р.



Костянтин ГОЛОВКО

УПОВНОВАЖЕНИЙ ПРЕДСТАВНИК ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ:

05.03.2023 р.

A handwritten signature in blue ink, "Марія КЛИМЧУК", written over a horizontal line.

Марія КЛИМЧУК

Уповноважений представник трудового
колективу:

Мургу

М.Ю. Климчук

ТЗОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»
ШТАТНИЙ РОЗПИС

вводиться в дію
«01» лютого 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості **22** штатні одиниці
з місячним фондом заробітної плати **160 500,00 грн.**

Директор: **К. В. Головка**

«01» лютого 2023 р.

ПРИНТ
market

Найменування	Структурний підрозділ	Код	Посада (спеціальність, професія), розряд, клас, кваліфікаційна категорія		Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн.	Надбавки, грн.		Фонд заробітної плати на місяць, грн.	Примітки
			Найменування	Код за ДК 003:2010			Персональні	інші		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
			Директор підприємства	1210.1	1	9500,00	-	-	9500,00	-
			Директор комерційний	1233	0,5(сум.)	8400,00	-	-	4200,00	-
			Головний бухгалтер	1231	1	8400,00	-	-	8400,00	-
			Бухгалтер	3433	1	7500,00	-	-	7500,00	-
			Касир	4211	1	7000,00	-	-	7000,00	-
Адміністрація	01		Менеджер із зовнішньоекономічної діяльності	1475.4	2	7500,00	-	-	15000,00	-
			Інженер з охорони праці	2149.2	0,5(сум.)	7400,00	-	-	3700,00	-


Додаток № 1
до колективного
договору
від 05.03.2023 року

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Виробництво	02	Начальник виробництва	1222.2	1	8200,00	-	-	8200,00	-
		Інженер в галузі електроніки	2144.2	0,5(сум.)	7400,00	-	-	3700,00	-
		Механік	3115	1	7500,00	-	-	7500,00	-
		Друкар флексографічного друкування	8251	2	7000,00	-	-	14000,00	-
		Оператор друкарського устаткування	8251	3	7000,00	-	-	21000,00	-
		Токар	8211	1	7500,00	-	-	7500,00	-
		Палітурник	7345	3	7000,00	-	-	21000,00	-
		Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом	2131.2	1	7500,00	-	-	7500,00	-
		Дизайнер графічних робіт	2452.2	1	7400,00	-	-	7400,00	-
		Менеджер із збуту	1475.4	1	7400,00	-	-	7400,00	-
Збут	03	УСЬОГО:		22	X	X	X	160500,00	-

Додаток № 2
до колективного договору
від 05.03.2023 року

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу:

 Марія КЛИМЧУК
«05» березня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор підприємства
ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»


 Костянтин ГОЛОВКО
«05» березня 2023 р.

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 ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» на 2023 р.

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість, грн	Ефективність заходів	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Придбання засобів індивідуального захисту, спецодягу, мийних та знешкджуючих засобів	2280,00	Дотримання санітарно-гігієнічних норм	постійно	Директор підприємства
2	Придбання та перезарядка вогнегасників	500,00	Підвищення рівня безпеки праці	при потребі	Директор підприємства
3	Придбання миючих засобів для рук	2000,00	Забезпечення захисту працюючих від впливу шкідливих факторів на шкіру і органи людини	постійно	Директор підприємства
4	Придбання нормативно-технічної літератури з охорони праці	50,00	Підвищення рівня знань працівників із питань охорони та безпеки праці	I-IV кв.	Директор підприємства
5	Організація і проведення навчання (інструктажів) з питань охорони праці, та перевірка знань	100,00	Підвищення рівня знань працівників із питань охорони та безпеки праці	I-IV кв.	Директор підприємства
6	Забезпечення працюючих правилами, стандартами, нормативами та іншими нормативними актами з охорони праці	50,00	Підвищення існуючого рівня охорони праці	постійно	Директор підприємства
7	Облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій	10,00	Запобігання випадків виробничого травматизму у майбутньому	постійно	Директор підприємства
8	Розгляд листів, заяв, скарг працюючих з питань охорони праці	10,00	Поліпшення умов праці	при їх надходженні	Директор підприємства

Додаток № 3
до колективного договору
від 05.03.2023 року

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
трудового колективу:
 Марія КЛИМЧУК
«05» березня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор підприємства
ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»
 Костянтин ГОЛОВКО
«05» березня 2023 р.



Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно мило, миючі та знешкоджувальні засоби

№ п/п	Назва професій і посад	Назва миючих та знешкоджувальних засобів	Норма видачі (на місяць)
1	Механік	Мило, миючі засоби	400 гр
2	Друкар флексографічного друкування	Мило, миючі засоби	400 гр
3	Токар	Мило, миючі засоби	400 гр
4	Палітурник	Мило, миючі засоби	400 гр

Примітка: Забезпечити в достатній кількості наявність мила біля умивальників для миття рук під час роботи і після її закінчення.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ПРИНТ МАРКЕТ»

код за ЄДРПОУ: 32625639

ПРОТОКОЛ Зборів трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»

15 лютого 2023 р.

м. Рівне

№ 1

Чисельність працівників: 22 осіб.

Присутні на Зборах: 13 осіб, у т.ч.:

Голова зборів: Костянтин ГОЛОВКО (директор підприємства).

Секретар зборів: Марія КЛИМЧУК.

Порядок денний зборів:

1. Обрання уповноваженого представника трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ».
2. Наділення повноваженнями уповноваженого представника представляти інтереси трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ».
3. Підготовка тексту Колективного договору.

1. По першому питанню порядку денного:

СЛУХАЛИ:

Костянтина ГОЛОВКО (директора підприємства), який запропонував обрати уповноваженого представника трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» Марію КЛИМЧУК.

Голосували: «за» - одноголосно.

Рішення прийнято одноголосно.

УХВАЛИЛИ:

Обрати уповноваженого представника трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ» Марію КЛИМЧУК.

2. По другому питанню порядку денного:

Щодо наділення повноваженнями уповноваженого представника представляти інтереси трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ».

Голосували: «за» - одноголосно.

Рішення прийнято одноголосно.

УХВАЛИЛИ:

Наділити Марію КЛИМЧУК повноваженнями уповноваженого представника представляти інтереси трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ».

3. По третьому питанню порядку денного:

Щодо підготовки тексту Колективного договору.

УХВАЛИЛИ:

Терміном до 05 березня 2023 року підготувати текст Колективного договору та представити на розсуд загальним зборам колективу підприємства (відповідальна Марія КЛИМЧУК).

Голосували: «за» - одноголосно.

Голова зборів _____

Костянтин ГОЛОВКО

Секретар зборів _____

Марія КЛИМЧУК

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ПРИНТ МАРКЕТ»

(ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»)

код за ЄДРПОУ: 32625639

НАКАЗ

15 лютого 2023 року

м. Рівне

№ 3

**Про створення робочої комісії
для ведення переговорів
при підготовці Колективного договору**

На виконання вимоги протоколу №1 від 15 лютого 2023 року зборів трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу комісію для ведення переговорів та підготовки тексту колективного договору у складі:
Костянтин ГОЛОВКО (роботодавець);
Марія КЛИМЧУК (уповноважений представник трудового колективу).
2. Забезпечити комісію всією необхідною інформацією для компетентного ведення переговорів при розробці та укладанні колективного договору з проблем зайнятості, найму на роботу, оплати та охорони праці тощо.

Директор
підприємства

Костянтин ГОЛОВКО

З наказом ознайомена:



Марія КЛИМЧУК



**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ПРИНТ МАРКЕТ»**

код за ЄДРПОУ: 32625639

**ПРОТОКОЛ
Зборів трудового колективу ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»**

28 лютого 2023 р.

м. Рівне

№ 2

Чисельність працівників: 22 осіб.

Присутні на Зборах: 13 осіб, у т.ч.:

Голова зборів: Костянтин ГОЛОВКО (директор підприємства).

Секретар зборів: Марія КЛИМЧУК (уповноважений представник трудового колективу).

Порядок денний зборів:

1. Розгляд та обговорення тексту Колективного договору між роботодавцем та колективом ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ».
2. Схвалення Колективного договору.

1. По першому питанню порядку денного:

СЛУХАЛИ:

Марію КЛИМЧУК (уповноваженого представника трудового колективу) про основні положення, висвітлені в колективному договорі, який надається для розгляду колективу на загальних зборах. Запропонувала затвердити текст Колективного договору, який набере чинності з 05 березня 2023 року.

Голосували: «за» - одноголосно.

Рішення прийнято одноголосно.

УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити текст Колективного договору.
2. Колективний договір набирає чинності з 05 березня 2023 року.

Голова зборів _____

Костянтин ГОЛОВКО

Секретар зборів _____

Марія КЛИМЧУК





Пронумеровано
прошито та скріплено печаткою _____ аркушів
Директор ТОВ «ПРИНТ МАРКЕТ»
Костянтин ГОЛОВКО
Представник трудового колективу
Марія КЛИМЧУК





**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

20.03.2023 № 08-194

на № _____

Товариство з обмеженою
відповідальністю «Принт Маркет»

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 20.03.2023 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між роботодавцем і уповноваженим трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «Принт Маркет» на 2023-2027 роки, реєстраційний № 3429/50.

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. пункт 6.6 розділу VI «Прийом і звільнення працівників» колективного договору привести у відповідність до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення»;

2. доповнити колективний договір додатком із переліком посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці» (пункт 7.4.6 розділу VII «Охорона праці та здоров'я»).

Звертаємо Вашу увагу, що у колективному договорі прошито та скріплено печаткою сімнадцять аркушів.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «Принт Маркет» поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до пункту 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 Рівненської міської ради.

Директор департаменту

Володимир ЛИПКО