



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02232, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16
E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37501611

25.10.2019 № 35-2019
на № _____ від _____

Товариство з обмеженою
відповідальністю «Геоматичні
рішення»

Про реєстрацію змін та доповнень
до колективного договору

Управління праці та соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що подані на повідомну реєстрацію зміни та доповнення до Колективного договору Вашого підприємства на 2019-2021 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3408/3398 від 25.10.2019.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ГЕОМАТИЧНІ РІШЕННЯ"**

СХВАЛЕНО:

Загальними зборами трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю
"ГЕОМАТИЧНІ РІШЕННЯ"

Відповідно до рекомендацій та зауважень
визначених у листі
райдержадміністрації №35-1658
від 06.09.2019 р. який є
невід'ємною частиною колдоговору

"27" вересня 2019 р.

м. Київ

Розділ V. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Нова редакція розділів із змінами та доповненнями:

5.8. Надавати жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічна додаткова оплачу вальна відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявністю декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (стаття 19 Закону України "Про відпустки").

5.9. У випадках передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (стаття 84 КЗп України),

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи (стаття 83 КЗпП України).

Розділ VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ, ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Доповнення розділу наступними положеннями:

7.7. Контролювати питання щодо надання гарантій для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.

7.8. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до статей 17 та 18 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків" від 08 вересня 2005 року № 2866- IV.

7.9. Контролювати питання щодо соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 р. № 13902-IV "Про стан

забезпечення в Україні постановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці.

7.10. Здійснювати заходи направлені на профілактику ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Розділ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

Доповнення розділу з урахуванням зауважень до розділу "Охорона праці":

6.13. Забезпечити своєчасне проведення атестації робочих місць згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. №442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

6.14. Спрямувати кошти на охорону праці в обсязі не менше законодавчо встановленого мінімального рівня витрат на охорону праці (ст. 19 Закону України "Про охорону праці").

6.15. Забезпечити за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно санітарних норм та правил.

6.16. З метою дотримання безпечних і нешкідливих для здоров'я умов праці забезпечити на підприємстві (особливо в літній період) належний питний режим за допомогою доставки бутильованої води до місць роботи працівника.

6.17. Відповідно до ст.46 КЗпП, ст.7 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», ст.17 Закону України «Про охорону праці», притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також відстороняти його від роботи без збереження заробітної плати. Для працівників, які часто хворіють, встановити проходження позачергових медичних оглядів.

6.18. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, у відповідності з Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232.

6.19. Забезпечити своєчасну видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (ст.8 Закону України «Про охорону праці»), а також додаткового спецодягу та засобів індивідуального захисту.

6.20. Виконувати затверджені Комплексні заходи з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на підприємстві, використовуючи на їхнє виконання власні кошти підприємства.

6.21. Повідомляти орендодавця про небезпечний стан щодо надійності і безпечної експлуатації будівлі (орендних приміщень) та інженерних мереж, які оренднуються.

6.22. Організувати куточок з охорони праці технічних засобів навчання.

Працівники підприємства зобов'язуються:

6.21. Дбати про особисту безпеку, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.22. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.23. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.


6.24. Нести відповідальність за порушення вищезгаданих вимог.

Директор

**Товариства з обмеженою
відповідальністю
"Геоматичні рішення"**


Лишчик Ю.О.
"27" Вересня 2019 р.


**Представник від імені трудового
колективу Товариства з
обмеженою відповідальністю
"Геоматичні рішення"**


Козлов Я.В.
"29" Вересня 2019 р.

Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печатом (печотами) аркуші
Директор ТОВ "Геометричні рішення"
Дишлик Ю.О.



ПРОТОКОЛ № 3

Зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю „Геоматичні рішення”

27 вересня 2019 року

м. Київ

Присутні - трудовий колектив ТОВ „Геоматичні рішення” у складі:

Дишлик Юлія Олександрівна – директор,

Дишлик Олександр Петрович – виконавчий директор,

Майстренко Лідія Андріївна – головний бухгалтер,

Каплун Павло Григорович – інженер із землевпорядкування і кадастру,

Слободянюк Олександр Миколайович - інженер землевпорядник,

Козлов Ярослав В'ячеславович - бухгалтер,

Ордіховська Олена Володимирівна – прибиральниця,

Дишлик Людмила Павлівна – провідний картограф,

Терехова Маргарита Стахівна – провідний інженер-геодезист,

Павленко Ірина Ігорівна – картограф,

Ложечніков Олександр Георгійович – комерційний директор,

Стецюк Оксана Миколаївна – інженер-картограф,

Терехова Вікторія Ігорівна – картограф.

Збори повноважні для прийняття всіх питань порядку денного:

Порядок денний:

1. Схвалення рекомендацій та зауважень райдержадміністрації визначених у листі №35-1658 від 06.09.2019 р. щодо колективного договору ТОВ "Геоматичні рішення" на 2019-2021 роки.

Для ведення зборів обрано робочу президію у кількості 2 осіб:

- Слободянюк О.М. – голова зборів;
- Стецюк Оксану Миколаївну – секретар зборів.

Слухали:

Козлова Ярослава В'ячеславовича запропонував:

- Прийняти до уваги рекомендації та зауваження реєструючого органу, які визначені у листі від 06.09.2019 р. та провести зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ "Геоматичні рішення"

Вирішили:

- Поставити на голосування пропозицію щодо змін та доповнень до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ "Геоматичні рішення" на 2019 – 2021 роки.

Голосували :

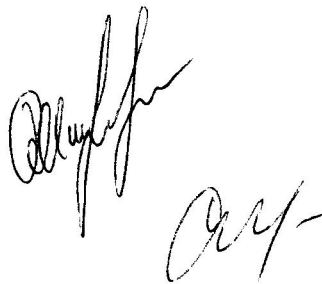
- "ЗА" – 13 осіб, одногосно

Постановили:

- Схвалити зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ "Геоматичні рішення"

Голова зборів

Секретар зборів



Слободянюк О.М.

Стецюк О.М.