



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16
E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37501611

07.09.2021 № 35 1230
на № _____ від _____

Товариство з обмеженою відповідальністю
«АРТ ВЕН»

Про реєстрацію колективного договору

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що поданий на повідомну реєстрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2021 - 2023 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3541/3091 від 07.09.2021.

При цьому відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на реєстрацію зміни і доповнення до колективного договору з врахуванням рекомендацій та зауважень викладених у додатку.

Додаток: на 2 арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

Зауваження та рекомендації до колективного договору
товариства з обмеженою відповідальністю «АРТ ВЕН»

1. Розділ «Загальні положення»:

- п. 1.14. - Рекомендуємо доповнити положення статті 9 ЗУ «Про колективні договори і угоди»: «Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації».

2. Розділ «Трудовий договір, забезпечення продуктивної зайнятості. Гарантії працівникам у разі зміни в організації виробництва та праці»:

- Врахувати вимоги ч.1 ст.49-2 КЗпП України: «Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці».

3. Розділ «Встановлення гарантій, компенсацій і пільг»:

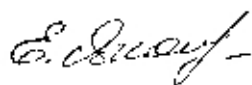
- Рекомендуємо доповнити розділ наступними положеннями з питань соціально-економічного захисту працівників:

Надання гарантій для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.

Соціальний захист ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 р. № 1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».

Розробка та здійснення постійних практичних заходів направлених на профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Головний спеціаліст
Т.530-13-32



О.Яковенко

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

ТОВ «АРТ ВЕН»

«19» липня 2021р.

О.М. Шенітько

ЗАТВЕРДЖЕНО



І.В. Латашук

«19» липня 2021р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю

“АРТ ВЕН”

(на 2021-2023 роки)

*Схвалено
Загальними зборами
трудового колективу
«19» липня 2021р.*

*Набув чинності
«19» липня 2021р.*

м. Київ 2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.
2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.
3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ
ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА ТА ПРАЦІ.
4. РОБОЧИЙ ЧАС.
5. ЧАС ВІДПОЧИНКУ.
6. УМОВИ РОБОТИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ.
7. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПЛЪГ.
8. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СИСТЕМА ПРЕМІЮВАННЯ.
9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.
10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Даний Колективний договір є правовим актом, що регулює трудові, соціально – економічні і виробничі відносини між Роботодавцем і Працівниками Товариства з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН”, на підставі узгодження взаємних інтересів сторін.

1.2. Сторонами Колективного договору є:

з однієї сторони Роботодавець – Товариство з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН”, в особі Директора Товариства з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН” Латанюка Ігоря Володимировича, що діє на підставі Статуту і з іншої сторони Працівники, яких представляє Представник трудового колективу Шепітько Олександр Миколайович. Роботодавець визнає Представника трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН”, як повноправного Представника інтересів усіх Працівників і його право вести надалі переговори від їхнього імені по укладенню Колективного договору.

1.3. Даний Колективний договір укладений на основі чинного законодавства: Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», Кодексу Законів про працю України і іншими нормативними актами.

1.4. Предметом даного договору є переважно додаткові в порівнянні з законодавством положення про умови праці та її оплати, соціальне та побутове обслуговування Працівників Товариства з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН”, гарантії та пільги, надані Роботодавцем. У даному договорі також відтворюються основні положення законодавства про працю, що мають найбільше значення для Працівників.

1.5. Метою укладення колективного договору є врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, а також узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

1.6. Жодна із сторін Колективного договору, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які

встановлюють, змінюють або припиняють дію норм і положень цього договору.

1.7. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства або за ініціативи однієї із Сторін після проведення переговорів та досягнення домовленостей і підписуються сторонами не пізніше як через 5 робочих днів після завершення переговорів.

1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до договору повинні розглядатися сторонами на переговорах протягом 10 робочих днів з дня отримання їх іншою стороною. Зміни і доповнення набирають чинності з дня підписання, або у визначені в них терміни. Зміни і доповнення до діючого Колективного договору вносяться на підставі схвалення змін на розширеному засіданні трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН". Рішення приймається більшістю голосів.

1.9. Даний Колективний договір розроблений і укладений рівноправними сторонами добровільно на основі дотримання норм чинного законодавства. Сторони підтверджують обов'язковість виконання умов даного Колективного договору.

1.10. Локальні нормативні акти, що видаються Роботодавцем, не повинні погіршувати положення Працівників у порівнянні з чинним законодавством України та даним Колективним договором.

1.11. Сторони домовилися протягом дії Колективного договору вживати заходів щодо запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути до їх вирішення.

1.12. Трудовий колектив зобов'язується сприяти ефективній роботі Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН".

1.13. Затверджений конференцією Працівників Колективний договір підписується директором Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН" і Представником трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН".

1.14. Даний Колективний договір укладений на два роки з 19 липня 2021 року по 31 грудня 2023 року включно.

1.15. Усі працюючі, а також шойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором керівником Товариства.

2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

2.1. Сторони сприятимуть стабілізації і розвитку виробництва, посиленню його ефективності та прибутковості, конкурентоспроможності продукції, забезпеченню належного рівня трудових доходів Працівників, досягненню стабільних результатів роботи, закріпленню провідного становища Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН" на ринку.

2.2. Роботодавець зобов'язаний:

2.2.1. Підтримувати нормальну роботу Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН" і сприятливі умови для економічного і соціального розвитку;

2.2.2. Виконувати свої обов'язки обумовлені Колективним договором;

2.2.3. Безкоштовно і без перешкоди надавати Представнику трудового колективу для здійснення його діяльності інформацію з соціально – трудових питань, у тому числі передавати йому документи, що стосуються трудових, соціально – економічних і професійних інтересів Працівників, включивши Представника трудового колективу у перелік осіб, визначених для обов'язкового розсилання таких документів;

2.2.4. Організувати працю Працівників, надавати Працівникові роботу, обумовлену трудовим договором;

2.2.5. Своєчасно і в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових обов'язків, норм і нормативів праці та створення належних умов для продуктивної і безпечної праці.

2.2.6. У разі виникнення передбачених законодавством підстав для звільнення працівників у випадку змін в організації виробництва і праці, скорочення чисельності чи штату, реорганізації, ліквідації Товариства, керівник

підприємства зобов'язаний не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяць.

2.3. Працівники зобов'язані:

2.3.1. Сумлінно виконувати свої трудові обов'язки, що покладені на них трудовим договором; вчасно, точно і якісно виконувати встановлені завдання (норми праці);

2.3.2. негайно повідомляти Роботодавцеві або безпосередньому керівникові про виникнення ситуації, що представляє загрозу життю і здоров'ю людей, збереженню майна Роботодавця;

2.3.3. Дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку Роботодавця, виробничої та трудової дисципліни.

2.3.4. Дотримуватися вимог та інструкцій з охорони праці, техніки безпеки, пожежної охорони, санітарної гігієни; користуватися засобами індивідуального захисту;

2.3.5. Утримувати своє робоче місце й обладнання в чистоті і порядку; дбайливо відноситися до майна Роботодавця, ощадливо витрачати сировину, матеріали та кошти.

2.4. Представник трудового колективу зобов'язаний:

2.4.1. Представляти, відстоювати і захищати права та інтереси Працівників при рішенні трудових та соціальних питань, у тому числі при розгляді та врегулюванні індивідуальних спорів.

2.4.2. Проводити незалежну експертизу умов праці і забезпечення безпеки; брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань;

2.4.3. Здійснювати контроль за дотриманням Роботодавцем і його представниками положення діючого законодавства України про працю та охорону праці, умов Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку;

2.4.4. Сприяти дотриманню Працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни праці, повному, своєчасному і якісному виконанню своїх трудових обов'язків, попередженню розкрадання власності.

2.4.5. Організовувати збір та узагальнювати пропозиції працівників з питань поліпшення умов праці, та передавати дану інформацію Роботодавцю й вживати всіх необхідних заходів для їх реалізації, інформувати Трудовий колектив про вжиті заходи.

3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА ТА ПРАЦІ.

3.1. 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.

В період випробування на Працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи. Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з Представником трудового колективу, - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця. Якщо Працівник в період випробування був

відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність Працівника роботі, на яку його прийнято, Роботодавець протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір.

3.2. При прийомі на роботу Роботодавець бере відповідальність ознайомити Працівника з діючими Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, інструкціями з техніки безпеки й охороні праці, правилами забезпечення Працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям і іншими засобами індивідуального захисту.

3.3. Забороняється включати в трудовий договір умови, що погіршують положення Працівників у порівнянні з чинним законодавством та даним Колективним договором. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством. Забороняється вимагати, примушувати, схилити Працівників до виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором без відповідного оформлення і відповідної оплати праці згідно з чинним законодавством і колективним договором.

3.4. Трудовий договір повинен укладатися, як правило, на невизначений строк. Строковий трудовий договір може укладатися лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавством. Контракт, як особлива форма трудового договору, може застосовуватися лише у випадках, передбачених Законами України. Зміна безстрокового трудового договору на іншу форму не допускається.

3.5. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену його трудовим договором, допускається лише за його згоди у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством.

3.6. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - Працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а Працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 КЗпП України.

3.7. Сторони домовилися спільними діями домагатися стабілізації зайнятості, створення нових робочих місць та беруть на себе обов'язки виділяти кошти на професійну підготовку та підвищення кваліфікації працівників з урахуванням потреб Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН".

3.8. 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.

3.9. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про

реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

б) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

3.10. Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації

незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення.

4. РОБОЧИЙ ЧАС.

4.1. Нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Режим роботи і відпочинку, час початку і закінчення роботи, тривалість змін, поділу робочого дня на частини, і інше встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Режимом роботи Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН".

4.2. Неповний робочий час (день, тиждень) з ініціативи Роботодавця може запроваджуватися лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за письмовим попередженням Працівників не пізніше, як за два місяці. Неповний робочий час за ініціативи Працівника встановлюється за угодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством.

4.3. Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Роботодавець може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством.

4.4. Робота у вихідні дні забороняється, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Така робота може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі. Залучення Працівників до роботи у вихідні і святкові дні допускається за письмовим наказом директора.

5. ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

5.1. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю 1 година. Перерва не включається в робочий час. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

5.2. На тих роботах, де за умовами виробництва перерви для відпочинку і харчування установити неможливо, Працівникам надається можливість прийому їжі під час робочого часу.

5.3. Працівникам Товариства з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН” надаються щорічні оплачувані відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати. Щорічна основна відпустка надається Працівникам тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Святкові і неробочі дні (стаття 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання Працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана Працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою Працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування Товариства з обмеженою відповідальністю “АРТ ВЕН” з додержанням вимог чинного законодавства.

5.5. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються Роботодавцем за погодженням з Представником трудового колективу на початок календарного року і доводяться до відома всіх Працівників.

Забороняється ненадання щорічних основної і додаткових відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року Працівникам віком до 18 років, а також працюючим з шкідливими і важкими умовами праці, чи з особливим характером роботи.

5.6. Працівникам надаються наступні додаткові соціальні відпустки:

- На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- 1) до пологів - 70 календарних днів;

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

- Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Підприємство, за рахунок власних коштів може надавати одному з батьків дитини частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

- Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини

Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини.

- Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи

Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без

матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

- Відпустка при народженні дитини

Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

5.7. Відпустки без збереження заробітної плати можуть надаватися Працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, а також у разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину, згідно з чинним законодавством.

5.8. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- 3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує

домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

3-1) матері або бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів., для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів

без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

5.9. 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 - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке перейшов працівник.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, виплачується спадкоємцям.

6. УМОВИ РОБОТИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ.

6.1. Работодавець і Представник трудового колективу організації підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства і вважають, що встановлені законодавчо пільги, гарантії та компенсації є обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

6.2. Работодавець зобов'язується:

6.2.1. Забезпечити надання працівникам безкоштовного мила та дезінфікуючих засобів.

6.2.2. При укладанні трудового договору інформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих та небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах. Розробити і затвердити положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють в межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників у виробничих приміщеннях.

6.2.3. Забезпечити проходження інструктажів, навчання з питань охорони праці, спеціальне навчання на роботах з підвищеною небезпекою.

6.2.4. Виконувати заходи і здійснювати нагляд за станом охорони праці та пожежної безпеки, забезпечити робочі місця протипожежним інвентарем, відповідними інструкціями і правилами.

6.2.5. Здійснювати заходи, спрямовані на поліпшення умов праці та приведення їх у відповідності до вимог законодавства про охорону праці.

6.2.6. Забезпечити повне, якісне і об'єктивне розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, встановлення дійсних технічних та організаційних причин цих випадків.

6.2.7. Забезпечити безвідкладну передачу до Фонду соціального страхування України необхідних матеріалів щодо нещасних випадків і профзахворювань для здійснення своєчасних страхових виплат.

6.2.8. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або смерті здійснюється Фондом соцстрахування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»

6.3. Працівники підприємства зобов'язуються:

6.3.1. дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт.

6.3.2. знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту, виконувати правила протипожежної безпеки.

6.4. Представник трудового колективу зобов'язується:

6.4.1. Відповідно до ст. 14 Закону України «Про охорону праці» здійснювати контроль за дотриманням власником законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту, та проводити з Працівниками роз'яснювальну роботу.

6.4.2. У разі загрози життю, або здоров'ю працівників, вимагати негайно припинення робіт на місцях, ділянках, де виникла загроза травмування працівника.

6.4.3. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

6.4.4. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення власником необхідних документів у разі настання страхового випадку для передачі її Фонду соцстрахування від нещасних випадків. Не допускати безпідставного зменшення одноразової допомоги Фондом соціального страхування, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці.

6.4.5. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди та виплат одноразової допомоги потерпілим і сім'ям загиблих на виробництві Фондом соцстрахування від нещасних випадків на виробництві.

6.4.6. Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших державних органах

7. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОСПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ.

7.1. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення житлово-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

7.2. Роботодавець зобов'язується при наявності фінансових можливостей:

7.2.1. надавати подарунки Працівникам Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН" до наступних свят:

Новий Рік (або Різдво)

День Українського козацтва

Міжнародний жіночий день 8 Березня

7.2.2. забезпечувати новорічними подарунками дітей (у віці до 14 років включно), батьки яких працюють у Товаристві з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН".

7.3. Роботодавець гарантує жінкам і чоловікам забезпечити 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.

РОЗДІЛ 8. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СИСТЕМА ПРЕМІЮВАННЯ.

8.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ГАРАНТІЇ У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ.

8.1.1. Даний розділ регламентує організацію системи оцінки ефективності роботи співробітників, а також системи оплати праці персоналу Підприємства в залежності від якості і кількості витраченої праці, досягнутих результатів у роботі.

8.1.2. Дія цього розділу поширюється на всіх працівників Підприємства.

8.1.3. Вся інформація, що стосується заробітної плати, носить характер конфіденційної інформації. Відомості про оплату праці працівника можуть бути надані яким-небудь органам або особам лише у випадках, передбачених законодавством України, або по згоді, або за вимогою працівника. Інформування працівників про нараховані суми по оплаті праці здійснюються в індивідуальному порядку, шляхом видачі розрахункового листка з розшифровкою по видах виплат, розміру і підстави утримань, а також суми заробітної плати, що підлягає виплаті.

8.1.4. З метою захисту економічних інтересів Працівників, підвищення їхніх доходів, сторони домовилися проводити поетапне підвищення заробітної плати в залежності від росту ефективності виробництва, вартості життя і результатів діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю "АРТ ВЕН".

8.1.5. Заробітна плата кожного Працівника залежить від його кваліфікації, складності виконуваної роботи, кількості і якості витраченої праці і максимальним розміром не обмежується.

8.1.6. Найменування посад службовців, спеціальностей і професій робітників регламентуються Штатним розкладом Підприємства, що розроблюється з урахуванням вимог кваліфікаційних довідників, затверджуваних у порядку, обумовленому чинним законодавством.

8.1.7. Забороняється яке-небудь зниження розмірів оплати праці в залежності від походження, соціального і майнового положення, расової і національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в професійному союзі або іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

8.1.8. Своєчасність і обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів і їхньої черговості.

8.1.9. Забороняється яким-небудь способом обмежувати працівника у вільному розпорядженні своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законодавством.

8.1.10. Відрахування з заробітної плати можуть здійснюватися тільки у випадках, передбачених законодавством України. При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, - п'ятдесятьох відсотків заробітної плати, що підлягає до виплати працівникові. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних і інших виплат.

8.1.11. Роботодавець доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і терміни виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть здійснюватися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

8.1.12. Введення, перегляд та зміна норм праці здійснюється Роботодавцем. Про нові або зміні діючих умов оплати праці у бік погіршення Роботодавець або уповноважений їм орган повинний повідомити працівникові не пізніше, ніж за два місяці до їхнього впровадження або зміни.

8.1.13. Компенсація працівникам утрати частини заробітної плати в зв'язку з порушенням термінів її виплати здійснюється відповідно до індексу росту цін на споживчі товари і тарифів на послуги в порядку, установленому чинним законодавством України.

8.2. СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ

8.2.1. Заробітна плата – це винагорода, обчислена в грошовому вираженні, що за трудовим договором Роботодавець виплачує працівникові за виконану їм роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці і господарської діяльності Підприємства і його фінансової можливості.

8.2.2. Мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за простій, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму (обсяг робіт).

У мінімальну заробітну плату не включаються доплати за роботу в понаднормовий час, у важких, шкідливих умовах праці, а також премії до ювілейних дат, за винаходи і раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

8.2.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці. Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

8.2.4. Перегляд розміру заробітної плати здійснюється з урахуванням результатів діяльності і фінансових можливостей Підприємства.

Керівник вправі клопотати про збільшення окладу працівника при наявності персональних досягнень у роботі (підвищення кваліфікації, придбання додаткових навичок, збільшення обсягу виконуваної роботи і т.д.)

8.2.5. Тарифна система.

Оплата праці працівників Підприємства здійснюється на основі тарифної системи.

Тарифна система - сукупність нормативів, за допомогою яких здійснюється диференціація заробітної плати працівників різних категорій. Тарифна система оплати праці містить у собі: тарифні ставки (оклади), тарифну сітку, тарифні коефіцієнти.

Тарифна сітка - сукупність тарифних розрядів робіт (професій, посад), визначених у залежності від складності й умов робіт, кваліфікаційних характеристик працівників за допомогою тарифних коефіцієнтів.

Тарифікація робіт і присвоєння тарифних розрядів працівникам здійснюється на основі єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників, єдиного кваліфікаційного довідника посад керівників, фахівців і службовців. Складність виконуваних робіт визначається на основі їхньої тарифікації.

Погодинна форма оплати праці – це форма заробітної плати, при якій заробітна плата залежить від кількості витраченого часу (фактично відпрацьованого) з урахуванням кваліфікації працівника й умов праці.

Праця робітників при погодинній формі оплати оплачується по тарифних ставках (окладам) за фактично відпрацьований час. Тарифні ставки встановлюються виходячи з затвердженої директором розрядної тарифної сітки оплати праці робітників.

8.2.3. Проведення індексації заробітної плати працівникам підприємства відповідно до вимог ЗУ “Про індексацію грошових доходів населення” від 06.02.03 р. та Порядок проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.03 р. №1078.

8.3. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

8.3.1. Заробітна плата виплачується безпосередньо працівникам Підприємства, за винятком випадків, коли інший спосіб виплати передбачається законом.

8.3.2. Заробітна плата виплачується 2 рази на місяць:

- до 22 числа розрахункового місяця;
- до 7 числа місяця наступного за розрахунковим.

8.3.3. При збігу дня виплати з вихідним або неробочим святковим днем виплата заробітної плати здійснюється напередодні цього дня.

8.3.4. По особистій згоді працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків.

8.3.5. Заробітна плата працівників Підприємства виплачується в грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або в якій-небудь іншій формі забороняється.

8.3.6. При виплаті заробітної плати працівники сповіщаються в писемній формі про нараховану заробітну плату, що нараховується їм за відповідний період про розміри і підстави зроблених утримань, а також про загальну грошову суму, що підлягає виплаті шляхом видачі розрахункового листка.

8.3.7. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати.

8.3.8. Розмір доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад) тощо та надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи становить 30 відсотків посадового окладу затвердженого Штатним розписом.

8.3.9. Компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків їх виплати (далі - компенсація) провадиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати доходів, нарахованих працівникам. Сума компенсації обчислюється шляхом множення суми нарахованої заробітної плати, але не виплаченої за відповідний місяць (після

утримання податків і обов'язкових платежів) на індекс інфляції в період невиконання заробітної плати.

8.3.10. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні керівник підприємства повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

8.3.11. При звільненні працівника виплата всіх сум, що нараховується йому, здійснюється в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

8.4. ОДНОРАЗОВІ ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ВИПЛАТИ

8.4.1. Одноразові премії – це премії, що не носять систематичного характеру, які зв'язують основну заробітну плату працівника або групи працівників з визначеними досягненнями протягом визначеного періоду (місяць, квартал, півріччя, рік). Рішення по виплаті зазначених премій приймаються директором в індивідуальному порядку по клопотанню безпосереднього керівника.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

9.1. Гарантії діяльності трудового колективу:

Члени трудового колективу, а також представник трудового колективу мають право:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени колективу;

2) вимагати і одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

5) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, в доступних для працівників місцях;

6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування.

9.2. Роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності трудового колективу, що діють на підприємстві.

Надання для роботи трудового колективу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

За наявності письмових заяв працівників, які є членами трудового колективу, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

9.3. Роботодавець зобов'язаний в тижневий термін надавати на запити трудового колективу інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

У разі затримки виплати заробітної плати роботодавець зобов'язаний на вимогу трудового колективу дати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації або отримати таку інформацію в банківських установах і надати її трудовому колективу. У разі відмови роботодавця надати таку інформацію або дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до місцевого суду.

9.4. Роботодавець зобов'язаний відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

10.1. Сторони прийшли до згоди, що їхні інтереси, відображені в Колективному договорі, можуть бути реалізовані за умови обов'язкового виконання сторонами всіх умов і зобов'язань Колективного договору.

10.2. Жодна із сторін, що підписала даний Колективний договір, не може протягом терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання прийнятих зобов'язань.

10.3. Роботодавець протягом місяця доводить до відома кожного Працівника зміст Колективного договору.

10.4. Якщо у випадку зміни діючого законодавства, положення даного Колективного договору будуть суперечити законові, то надалі до внесення доповнень і змін у Колективний договір буде діяти закон.

10.5. Відповідальність за виконання даного Колективного договору несуть обидві сторони, що підписали його. Роботодавець і уповноважені їм особи за невиконання Колективного договору і порушення його умов несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства.

За рішенням трудового колективу

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

підписали:

Від Роботодавця:

Директор

ТОВ «АРТ ВЕН»

_____ В. Латанюк

«19» липня 2021р.



Від Працівників:

Представник трудового колективу

ТОВ «АРТ ВЕН»

_____ О.М. Шепітько

«19» липня 2021р.

ПРОТОКОЛ № 1
Зборів трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю
“АРТ ВЕН”

м. Київ

«17» липня 2021р.

ПРИСУТНІ: 8 осіб

Шепітько Олександр Миколайович
Култаєва Валерія Анатоліївна
Коренюк Оксана Василівна
Ігнатюк Дмитро Миколайович
Железняк Роман Андрійович
Железняк Максим Андрійович
Бублик Євгеній Станіславович
Латанюк Ігор Володимирович

Збори трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «АРТ ВЕН» (далі – Товариство) вважаються правомочними.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання голови та секретаря зборів трудового колективу Товариства.
2. Про обрання представника від трудового колективу Товариства.
- 3.

1. ПРО ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА.

Виступили:

Култаєва В.А., яка запропонувала обрати головою зборів трудового колективу Товариства Шепітько О.М., секретарем – Коренюк О.В.

Голосували:

«За» - 8 осіб
«Проти» - 0
«Утримались» - 0

Постановили:

Обрати головою зборів трудового колективу Товариства Шепітько О.М., секретарем – Коренюк О.В.

2. ПРО ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКА ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА

Виступили:

Коренюк О.В., яка запропонувала обрати представником трудового колективу Шепітько О.М.

Голосували:

«За» - 8 осіб
«Проти» - 0
«Утримались» - 0

Постановили:

Обрати представником трудового колективу Шепітько О.М.

Голова зборів трудового колективу _____

Шепітько О.М.

Секретар зборів трудового колективу _____

Коренюк О.В.

ПРОТОКОЛ № 2
Зборів трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю
“АРТ ВЕН”

м. Київ

«19» липня 2021р.

ПРИСУТНІ: 8 осіб

Шепітько Олександр Миколайович
Култаєва Валерія Анатоліївна
Коренюк Оксана Василівна
Ігнатюк Дмитро Миколайович
Железняк Роман Андрійович
Железняк Максим Андрійович
Бублик Євгеній Станіславович
Латанюк Ігор Володимирович

Збори трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «АРТ ВЕН» (далі – Товариство) вважаються правомочними.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обрання голови та секретаря зборів трудового колективу Товариства.
2. Розгляд та затвердження проекту Колективного договору Товариства та надання повноважень для підписання Колективного договору.

1. ПРО ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА.

Виступили:

Култаєва В.А., яка запропонувала обрати головою зборів трудового колективу Товариства Шепітько О.М., секретарем – Коренюк О.В.

Голосували:

«За» - 8 осіб
«Проти» - 0
«Утримались» - 0

Постановили:

Обрати головою зборів трудового колективу Товариства Шепітько О.М., секретарем – Коренюк О.В.

2. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТОВАРИСТВА ТА НАДАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДЛЯ ПІДПИСАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

Виступили:

Култаєва В.А. – зазначила, що проект Колективного договору не суперечить діючому трудовому законодавству та розроблений відповідно до вимог трудового колективу та адміністрації. Проект колективного договору обговорювався трудовим колективом Товариства і надається для розгляду загальними зборами з урахуванням всіх змін і доповнень, що надходили до робочої комісії. Запропонувала затвердити проект Колективного договору, та доручити підписання Колективного договору від імені адміністрації - директору Товариства Латанюку І.В., від імені трудового колективу – Шепітько О. М.

Голосували:

«За» - 8 осіб
«Проти» - 0
«Утримались» - 0

Постановили:

1. Затвердити Колективний договір.
2. Доручити підписати Колективний договір від імені адміністрації – директору Товариства Латанюку І.В. від імені трудового колективу – Шепітько О. М.

Доручити представникам сторін в місячний термін з моменту підписання Колективного договору надати його для повідомної реєстрації в реєструючий орган відповідно до Порядку повідомної реєстрації

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АРТ ВЕН»

НАКАЗ

«20» липня 2021 р.

№ 2-III

м. Київ

Про затвердження штатного розпису

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію з 21.07.2021р. штатний розпис Товариства(додається) у кількості 13,5 штатних одиниці з місячним фондом заробітної плати 109485,00 грн (Сто дев'ять тисяч чотириста вісімдесят п'ять грн).

2. Визнати таким, що втратив чинність з 21.07.2021р. наказ директора ТОВ «АРТ ВЕН» "Про затвердження штатного розпису" від 30.04.2021р. № 1-III

Директор

Латанюк І.В.

З наказом ознайомлені:

Курченко
Василенко
Гавришова І.А.
Костяченко В.А.
Федорук Р.М.
Васильченко
Степанюк О.М.
Коваленко М.А.
Мельничук Р.Р.
Цюпкаєва С.А.
Будник Е.С.

Згідно з оригіналом,

Директор ТОВ «Арт Вен»

М.П.

І.В. Латанюк

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АРТ ВЕН"
КОД ЄДРНОУ 43433602

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Вводиться в дію з 21.07.2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ТОВ "АРТ ВЕН"
20.07.2021р. №2-Ш

| № п/п | Назва структурного підрозділу | Назва посади (професії) | Професійна назва роботи | Код за КП | Кількість штатних одиниць | Посадковий оклад грн. | Надбавки, грн. | Місячний ФОП, грн. |
|--------|-------------------------------|--|--|-----------|---------------------------|-----------------------|----------------|--------------------|
| 1 | | Директор | Директор (включаючи, якщо є, керівництво підприємства) | 1210.1 | 1 | 12 600,00 | - | 12 600,00 |
| 2 | | Менеджер із збуту | Менеджер (зупинений) із збуту | 1475.4 | 2 | 7 050,00 | - | 14 100,00 |
| 3 | Адміністрація | Головний бухгалтер | Головний бухгалтер | 1231 | 1 | 10 350,00 | - | 10 350,00 |
| 4 | | Заступник директора | Заступник директора | 1210.1 | 1 | 11 350,00 | - | 11 350,00 |
| 5 | | Інженер / ОП | Інженер з ОП | 1222.1 | 0,5 | 7 370,00 | - | 3 685,00 |
| 6 | | Начальник виробництва | Начальник виробництва | 1222.2 | 1 | 7 000,00 | - | 7 000,00 |
| 7 | | Помічник керівника виробничого підрозділу | Помічник керівника виробничого підрозділу | 3436.2 | 1 | 6 250,00 | - | 6 250,00 |
| 8 | | Оператор друкарського устаткування | Оператор друкарського устаткування | 8251 | 2 | 6 250,00 | - | 12 500,00 |
| 9 | | Майстер цеха | Майстер цеха | 1272.1 | 1 | 7 000,00 | - | 7 000,00 |
| 10 | ЦЕХ 1 | Монтажник експлуатації та художньо-оформлявальних робіт | Монтажник експлуатації та художньо-оформлявальних робіт | 4190 | 1 | 6 250,00 | - | 6 250,00 |
| 11 | | Інженер-конструктор | Інженер-конструктор | | | 7 050,00 | - | 7 050,00 |
| 12 | | Начальник виробництва виробничої експлуатації та художньо-оформлявальних робіт | Начальник виробничої експлуатації та художньо-оформлявальних робіт | | | 11 350,00 | - | 11 350,00 |
| Разом: | | | | | | 49870,00 | | 109485,00 |



Згідно з рішенням
Директор ТОВ "АРТ ВЕН" *[Signature]* Латанюк І.В.
М.П.

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АРТ ВЕН»**

НАКАЗ

«30» листопада 2020 р.

№ 3/1-гв

м. Київ

Про підготовку графіка відпусток на 2021р.

На виконання вимог статті 10 Закону України “Про відпустки” від 15.11.1996 № 504/96-ВР, для забезпечення стабільної роботи підприємства та реалізації права працівників на відпочинок,

НАКАЗУЮ:

1. Надати працівникам інформацію, необхідну для планування відпусток, зокрема щодо залишку невикористаних працівниками відпусток.
2. Опитати працівників і скласти зведений графік відпусток працівників підприємства на 2021 рік і подати його на погодження представнику трудового колективу Шепітько О.М. до 15.12.2020р.
3. Погоджений графік відпусток подати мені для затвердження до 30 грудня 2020р.
4. Ознайомити працівників з затвердженим графіком відпусток.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

І.В.Латанюк

гідно з архівом,

Директор ТОВ «Арт Вен»

МП

І.В.Латанюк

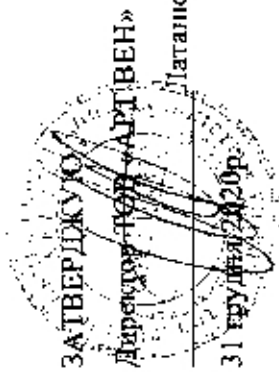
ТОВ «АРТ ВЕН»

(найменування підприємств)

ГРАФІК ВІДПУСТОК

м.Київ

на 2021 рік



Директор ТОВ «АРТ ВЕН»

Латанюк І.В.

31 грудня 2020р.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 10 |
|-------------------------------|-------------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------|--|--------------|---|
| | | | | | | | Підстава (реквізити наказу, розпорядження) | Новий період | |
| Прізвище, ініціали працівника | Посада (професія) | Вид відпустки | Кількість календарних днів | Період, за який надається відпустка | Місяць або період відпустки | Підпис працівника | Перенесення відпустки | | Примітки (заміна частини відпустки компенсацією тощо) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Адміністрація

(найменування структурної підрозділу)

| | | | | | | | | | |
|--------------|-------------------------------|-----------------|----|-----------------------|---------------------|--------------------|--|--|--|
| Латанюк І.В. | Директор | Щорічна основна | 24 | 13.01.2020-12.01.2021 | Травень | <i>[Signature]</i> | | | |
| Латанюк І.В. | Директор | Щорічна основна | 24 | 13.01.2021-12.01.2022 | Грудень | <i>[Signature]</i> | | | |
| Чала С.І. | Головний бухгалтер | Щорічна основна | 14 | 18.02.2020-17.02.2021 | Січень Липень | <i>[Signature]</i> | | | |
| Чала С.І. | Головний бухгалтер | Щорічна основна | 14 | 18.02.2021-17.02.2022 | Вересень Грудень | <i>[Signature]</i> | | | |
| Коренюк О.В. | Менеджер(управитель) із збуту | Щорічна основна | 24 | 24.02.2020-23.02.2021 | Вересень | <i>[Signature]</i> | | | |
| Коренюк О.В. | Менеджер(управитель) із збуту | Щорічна основна | 10 | 24.02.2021-23.02.2022 | Листопад | <i>[Signature]</i> | | | |


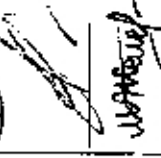
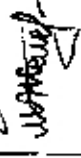

Згідно з графіком...

Директор ТОВ «Арт Вен» МП

І.В. Латанюк

ЦЕХ 1


(найменування структурного підрозділу)

| | | | | | | | | |
|---------------|--|-----------------|----|-----------------------|------------------------|--|--|--|
| Шепітько О.М. | Завідувач виробництва | Щорічна основна | 14 | 20.02.2020-19.02.2021 | Січень-Серпень-Жовтень |  | | |
| Шепітько О.М. | Завідувач виробництва | Щорічна основна | 24 | 20.02.2021-19.02.2022 | Жовтень |  | | |
| Ігнатюк Д.М. | Оператор друкерського устаткування | Щорічна основна | 24 | 26.10.2020-25.10.2021 | Вересень |  | | |
| Железняк М.А. | Помічник керівника виробничого відділу | Щорічна основна | 24 | 17.09.2020-16.09.2021 | Жовтень |  | | |

Директор
Посада

Латашок І.В.
(підпис/п.п., прізвище)



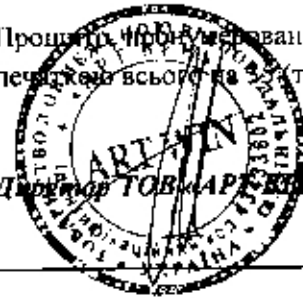
ПОГОДЖЕНО
Представник трудового колективу
ТОВ «АРТ ВЕН»

О.М.Шепітько
31 грудня 2020р.



Згідно з рішенням,
Директор ТОВ «Арт Вен»
І.В. Латашок

Прощею, чітко вивернено та скріплено підписом і
печаткою всього на (тридцять п'яти) аркушах

Директор ТОВ «АРСЕН»



І.В. Латанюк