



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

Вкл. 1 д. 2021 № 36-1601
на № _____ від _____

Товариство з обмеженою відповідальністю
«АРТ ВЕН»

Про реєстрацію змін та доповнень
до колективного договору

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Управління) повідомляє, що подані на повідомну реєстрацію зміни та доповнення до Колективного договору Вашого підприємства 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 № 3559/3541 від 02.12.2021.

Заступник начальника Управління
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу

ТОВ «АРТ ВЕН»



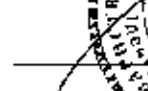
Олександр ШЕПІТЬКО

«18» жовтня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

ТОВ «АРТ ВЕН»



Ігор ЛАТАНЮК

«18» жовтня 2021р.



ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВІРУ

Товариства з обмеженою відповідальністю

“АРТ ВЕН”

(на 2021-2023 роки)

Набули чинності

«18» жовтня 2021р.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

П. 1.14 доповнити наступним абзацом:

Колективний договір 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.

РОЗДІЛ 2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

Доповнити розділ наступними пунктами:

П. 2.2.7. Надавати гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст. 119 КЗпП України.

П. 2.2.8. Забезпечити 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.

П. 2.2.8. Розроблювати та здійснювати практичні заходи направлення на профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

РОЗДІЛ 6. УМОВИ РОБОТИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ.

Доповнити розділ наступними пунктами:

П. 6.2.9. Відповідно до ст. 19 ЗУ «Про охорону праці» фінансувати профілактичні заходи з охорони праці, виконувати загальнодержавні, галузеві та регіональні програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

П. 6.2.10. Забезпечити витрати на охорону праці не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

П. 6.2.11. Забезпечувати куточок з охорони праці технічними засобами навчання, засобами навчання, агітації, пропаганди, плакатами, пам'ятками тощо.

П. 6.2.12. Проводити щоквартальний аналіз стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.

П. 6.5. Роботодавець у разі виявлення випадків пияцтва, алкогольного сп'яніння чи вживання наркотичних або токсичних речовин працівниками зобов'язані:

6.5.1. Відповідно до статті 46 КЗпП України негайно відсторонити працівника від роботи.

6.5.2. Отримати від працівника письмового пояснення причин та обставин вживання ним алкогольних напоїв, наркотичних або токсичних речовин. Одночасно з цим викликати представників служби безпеки (охорони), служби охорони праці, кадрової служби, а також безпосереднього керівника цього працівника та одного з товаришів працівника по роботі.

6.5.3. У разі відмови працівника надати письмові пояснення щодо обставин і причин вживання ним на роботі заборонених напоїв чи речовин (появи на роботі в стані сп'яніння), присутні складають акт про відмову працівника від надання письмових пояснень і ознайомлюють із цим актом працівника під

розписку. Якщо працівник відмовляється підписувати акт, про це робиться відмітка в цьому ж акті, яка засвідчується працівниками, що його склали.

6.5.4. Якщо присутні впевнені в тому, що працівник перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння (різкий запах алкоголю, незв'язне мовлення, хитання при ходьбі тощо), одночасно з одержанням письмових пояснень, один із представників служби охорони праці чи кадрової служби складає письмове направлення на медичний огляд працівника, подає його на підпис керівникові (особі, якій делеговано право підпису таких документів) і завіряє направлення печаткою Товариства.

6.5.5. Після того як від працівника було одержано письмове пояснення чи складено акт про відмову його надати, а також підготовлено направлення на медичний огляд, представник кадрової служби повинен запропонувати працівникові пройти медичний огляд за вказаним направленням у супроводі представника Товариства, а представник Товариства повинен організувати доставку працівника, який перебуває у стані сп'яніння, у медичний заклад.

6.5.6. Якщо працівник виявить бажання пройти обстеження самостійно, представник кадрової служби повинен попередити працівника, що обстеження він повинен пройти протягом двох годин з моменту відсторонення його від роботи.

6.5.7. Якщо працівник відмовляється проходити медичне обстеження щодо встановлення факту сп'яніння, представники адміністрації та член трудового колективу повинні скласти акт про відмову працівника від проходження медичного обстеження та вказати характерні наявні ознаки сп'яніння працівника: різкий запах алкоголю, хитання при ходьбі, незв'язна вимова, розв'язна поведінка тощо, а також навести усні пояснення винного працівника або зафіксувати письмово його відмову від надання будь-яких пояснень щодо його стану. Акт складається в присутності винного працівника, підписується особами, які його склали. Винний працівник повинен ознайомитися з актом особисто або йому мають його зачитати. Про факт ознайомлення працівника з актом робиться відповідна відмітка в акті, і працівник своїм підписом засвідчує факт ознайомлення з текстом акта.

6.5.8. У разі згоди працівника пройти медичний огляд у супроводі представника закладу, установи останній доставляє його у вказаний в направленні медичний заклад, маючи при собі направлення та особову картку працівника (форма П-2).

6.5.9. Після проходження медичного огляду та отримання позитивного висновку про перебування працівника у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння представник закладу, установи повинен доставити працівника до місця його проживання (якщо це можливе) і повернутися в установу, заклад з протоколом обстеження. У разі отримання негативного висновку за результатами медичного огляду працівник повинен негайно повернутися в установу, заклад для продовження роботи. Якщо факт сп'яніння працівника підтверджений медичним висновком, протокол огляду передається у відділ кадрів для підготовки та прийняття рішення про притягнення винного працівника до дисциплінарної відповідальності.

6.5.10. Представник кадрової служби, зобов'язаний у цей же день подати доповідну записку на ім'я керівника Товариства про виявлення факту появи працівника на роботі в нетверезому стані та свої пропозиції щодо дисциплінарного стягнення, на яке заслуговує винний працівник.

6.5.11. Усі документи (копія направлення на медичний огляд, письмове пояснення працівника чи акт на відмову надати таке пояснення, доповідна записка керівника підрозділу, протокол медичного огляду, проект наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності на ін.) збираються кадровою службою і передаються для прийняття відповідного рішення на розгляд керівнику протягом 24 годин з моменту виявлення дисциплінарного проступку.

6.5.12. Якщо керівник закладу, установи приймає рішення про звільнення винного працівника з роботи, кадрова служба готує наказ на звільнення і ознайомлює з ним працівника під розписку. Якщо було прийнято рішення оголосити працівникові догану, відповідний наказ доводиться до відома працівника та всіх працівників закладу, установи.

|\n|\n|

6.5.13. Матеріали, що стосуються факту вчинення працівником дисциплінарного проступку, зберігаються в його особовій справі у відділі кадрів.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

підписали:

Від Роботодавця:

Директор
ТОВ «АРТ ВЕН»
Ігор ЛАТАНІЮК

«18»



Від Працівників:

Представник трудового колективу
ТОВ «АРТ ВЕН»

 Олександр ШЕПІТЬКО

«18» жовтня 2021р.

ПРОТОКОЛ № 3
Зборів трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю
“АРТ ВЕН”

м. Київ

«18» жовтня 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. Розгляд та затвердження змін до Колективного договору Товариства.

1. РОЗГЛЯД ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗМІН ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТОВАРИСТВА.

Виступили:

Култаєва В.А. – запропонувала затвердити зміни до Колективного договору відповідно до зауважень та рекомендацій Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голосували:

«За» - 8 осіб

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

Постановили:

Затвердити зміни до Колективного договору відповідно до зауважень та рекомендацій Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова зборів трудового колективу _____


Олександр ШЕПІТЬКО

Секретар зборів трудового колективу _____

Оксана КОРЕНЮК

Прожито, пронумеровано та скріплено підписом і
печаткою всього на 7 (семи) аркушах

Директор ТОВ «АРТ ВІН»

