



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: [uprz\\_desnrda@kmda.gov.ua](mailto:uprz_desnrda@kmda.gov.ua) Код ЄДРПОУ 37501611

08.12.2021 № 36-1621  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Товариство з обмеженою  
відповідальністю  
«Виробничо-комерційна компанія  
«СПЕЦМАШ»

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 № 3560/3100 від 08.12.2021.

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 ТОВ «Виробничо-комерційна компанія «СПЕЦМАШ»

**1. Розділ 3. «Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку»:**


- п.3.3. - Звертаємо Вашу увагу на те, що щорічні додаткові оплачувані відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці надаються за результатами проведеної атестації робочих місць, у порядку затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.92 №442.
- п.3.5. – Рекомендуємо доповнити положення статті 25 Закону України «Про відпустки» (відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку) або викласти в редакції статті 84 КЗпП України (відпустка без збереження заробітної плати).
- п. 3.6. - Звертаємо Вашу увагу, що зміст статті 19 Закону України «Про відпустки» змінено!  
(Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною» від 15.04.2021 № 1401-IX) Зміна набрала чинності 09.05.2021

**2. Розділ 6. «Розвиток соціальної сфери, пільги, гарантії, компенсації»:**

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

- Забезпечення рівних прав 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.
- Забезпечення гарантій для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.
- Забезпечення соціального захисту 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 заходів направлених на профілактику ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Головний спеціаліст  
т.530-13-32

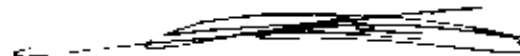


Олена ЯКОВЕНКО

**Зауваження № 88 до розділу «Охорона праці»  
до Колективного договору ТОВ «Спецмаш»**

1. Відсутні зобов'язання адміністрації щодо витрати на охорону праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».
2. Не передбачено щоквартальне проведення аналізу стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.
3. Не передбачено придбання для кабінета, куточка з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакатів, пам'ятки тощо.
4. Не передбачено про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж.
5. Відсутній порядок відсторонення від роботи працівника, який перебуває в стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

Головний спеціаліст  
з питань охорони праці



Сергій ЛИТВИНЧУК

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ВИРОБНИЧО-КОМЕРЦІЙНА КОМПАНІЯ  
«СПЕЦМАШ»

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
на 2021-2023 роки

**СХВАЛЕНО**

Протокол загальних зборів  
трудового колективу № 2  
від «01» листопада 2021 р.

Від Роботодавця:

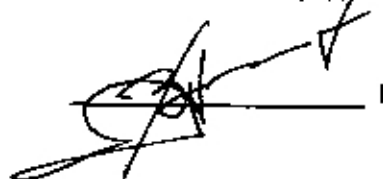
Директор ТОВ «ВКК «Спецмаш»

  
М.Л. Кукушкін

Дата: «01» листопада 2021 р.

Від Трудового колективу:

Уповноважений представник

  
В.М. Сірик

Дата: «01» листопада 2021 р.

м. Київ  
2021

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**Загальних зборів трудового колективу**  
**ТОВ «ВКК «Спецмаш»**

Дата: «01» листопада 2021 р.

Присутні: 65 чоловік

Голова зборів - Кукушкін М.Л.

Секретар зборів – Селюк А.М.

**Питання денне:** заключення колективного договору на 2021 – 2023 р.р.

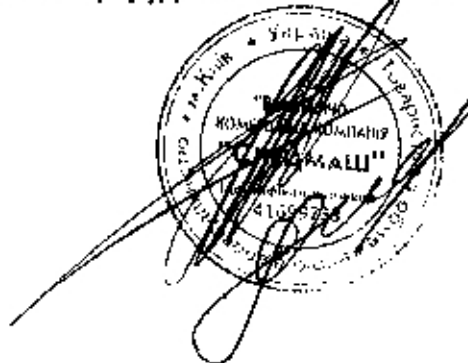
**Слухали:** Кукушкіна М.Л. – який зачитав проект колективного договору між ТОВ «ВКК «Спецмаш» та трудовим колективом Товариства на 2021 – 2023 р.р.

**Ухвалили:** прийняти проект колективного договору за основу в цілому та підписати колективний договір на 2021 – 2023 р.р.

Доручити підписання колективного договору Директору ТОВ «ВКК «Спецмаш» Кукушкіну М.Л., та уповноваженому представнику трудового колективу ТОВ «ВКК «Спецмаш» Сірику В.М.

Голова зборів

Секретар зборів



Кукушкін М.Л.

Селюк А.М.

# Колективний договір ТОВ «ВКК «СПЕЦМАШ»

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. У відповідності до ст. 12 Кодексу законів про працю України сторонами даного колективного договору є Товариство з Обмеженою Відповідальністю «Виробничо-комерційна компанія «СПЕЦМАШ» в особі Директора Кукушкіна Миколи Леонідовича (надалі за текстом – Роботодавець), з однієї сторони, та трудовий колектив Товариства з Обмеженою Відповідальністю «Виробничо-комерційна компанія «СПЕЦМАШ» в особі уповноваженого представника Сірика Володимира Миколайовича з другої сторони.
- 1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України (Кодексу законів про працю, Закону України “Про колективні договори та угоди”, Закону України “Про оплату праці”, Закону України “Про охорону праці”, Закону України “Про відпустки”, Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків” тощо) та прийнятих сторонами на себе зобов'язань.
- 1.3. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.
- 1.4. Метою укладення колективного договору є сприяння зростанню продуктивності праці, поліпшення якості роботи, підвищення ефективності суспільного виробництва і піднесення на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцнення трудової дисципліни і поступове перетворення праці на благо суспільства, в першу життєву потребу кожної працездатної людини.
- 1.5. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів(консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом договору.
- 1.6. Положення Договору поширено на всіх працівників Товариства та є обов'язковими як для Роботодавця, так і для Працівників Товариства.
- 1.7. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Товариства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Товариства порівняно з чинним законодавством, є недійсними.
- 1.8. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього.
- 1.9. Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.
- 1.10. У разі реорганізації Товариства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянтий за згодою сторін.
- 1.11. У разі зміни власника 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.
- 1.12. У разі ліквідації Товариства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
- 1.13. Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором.
- 1.14. Жодна із сторін, яка уклала даний колективний договір, не може в односторонньому порядку відмовитися від виконання його положень.
- 1.15. Усі працюючі, а також щойно прийняті на роботу працівники, повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.
- 1.16. Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю та даним колективним договором, є недійсними.

## 2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

- 2.1. Укладення трудового договору оформлюється наказом чи розпорядженням адміністрації про зарахування працівників на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження видані не були, але працівника фактично було допущено до роботи.

2.2. До початку роботи за укладеним трудовим договором керівник зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки, проінформувати про умови праці;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінформувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

2.3. Работодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

2.4. Звільнення працівника проводиться згідно чинного законодавства України.

2.5. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

2.6. Гарантії на переважне право на залишення на роботі при звільненні працівників, у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці надаються особам, у сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим особам, визначених у ст. 42 КЗпП України.

2.7. Работодавець зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунки у строк, зазначений чинним законодавством України (ст. 116 Кодексу Законів про працю України).

2.8. У разі звільнення працівника з ініціативи власника він зобов'язаний також у день звільнення працівника видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках копія наказу видається на вимогу працівника.

2.9. 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 звільнення.

### 3. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ.

3.1. У Товаристві встановлено 40-годинний робочий тиждень.

Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — 8 годин.

Тривалість перерви для харчування і відпочинку — 1 година.

Час початку і закінчення робочого дня та час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

3.2. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Товариства, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, та робота яких не має безперервного характеру, скорочують на одну годину.

3.3. Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних днів. Зварникам, робота яких пов'язана зі шкідливими умовами праці, додатково надається 7 календарних днів відпустки.

3.4. Работодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує за погодженням з Радою трудового колективу не пізніше 31 грудня року, що передє року падання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.

3.5. 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.

3.6. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері 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.

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

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої цієї статті.

Відпустка при народженні дитини надається власником або уповноваженим ним органом особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої цієї статті, на підставі письмової заяви відповідної особи.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

**3.8.** 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 з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

#### **4. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ.**

**4.1.** Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

**4.2.** Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

**4.3.** Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Товариства і максимальним розміром не обмежується.

**4.4.** Розмір заробітної плати працівникам встановлюється в розмірі, не менше ніж мінімальна зарплата, передбачена законодавством України. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні два рази на місяць:

- 23 числа – аванс;
- 7 числа – основна заробітна плата.

**4.5.** У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

**4.6.** При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

**4.7.** Рішення про преміювання працівників приймається Директором або уповноваженою на те особою.

**4.8.** Умови для надання премії за підсумками роботи. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці;
- своєчасність та якість виконання трудових обов'язків;
- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- за високу майстерність та добросовісне ставлення до своїх трудових обов'язків;
- інші випадки.



4.9. Причини повного або часткового позбавлення премії. У випадку порушення трудової дисципліни або неналежного виконання своїх службових обов'язків працівників може бути частково або повністю позбавлено премії, а саме:

- за неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, порушення виконавської дисципліни;
- за порушення трудової дисципліни (правил внутрішнього розпорядку).

4.10. За домовленістю сторін, а також за наявності фінансової можливості, працівнику може бути виплачена як поворотна так і безповоротна фінансова допомога для придбання житла, автомобіля, оплата навчання, оплата відпочинку, лікування і інших потреб. Також працівнику за рішенням керівництва можуть бути сплачені додаткові заробітні плати, інші види заохочень і виплат в грошовій або натуральній формі, премії тощо. Роботодавець виплачує фінансову допомогу в розмірі, визначеному в кожному випадку окремо.

4.11. Працівникам, які виконують на підприємстві поряд із 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, передбачених чинним законодавством України.

4.12. Роботодавець зобов'язаний здійснювати оплату праці в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються роботодавцем після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.13. Керівник несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством, за невиплату заробітної плати.

4.14. В разі порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівники отримують компенсацію втрати частини заробітної плати в розмірі, передбаченому чинним законодавством України.

4.15. Свочасно не отримана з вини працівника заробітна плата компенсації не підлягає.

4.16. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків їх виплати провадиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати заробітної плати.

4.17. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством України.

## 5. ОХОРОНА ПРАЦІ.

5.1. Роботодавець забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці на робочих місцях.

5.2. З метою поліпшення умов праці роботодавець забезпечує працівників питною водою, кавою, чаєм та деякими іншими необхідними продуктами.

5.3. На роботодавця покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

5.4. Роботодавець зобов'язаний:

- призначати посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджувати інструкцію про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролювати їх додержання;
- забезпечувати належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
- здійснювати контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
- вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

5.5. Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог згідно чинного законодавства України.

5.6. Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- 5.7. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на роботодавця.
  - 5.8. Для проведення заходів по охороні праці виділяються у встановленому порядку кошти і необхідні матеріали.
  - 5.9. Роботодавець своєчасно видає працівникам Товариства згідно з санітарно-гігієнічними вимогами і нормами спецодяг, спецвзуття, інші заходи індивідуального захисту згідно Додатку № 1 до даного Договору.
  - 5.10. Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
  - 5.11. Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати.
  - 5.12. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці.
  - 5.13. Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

## **6. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ, ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ.**

- 6.1. Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг передбачених законодавством.
- 6.2. За можливості, забезпечити харчування працівників Товариства з використанням послуг сторонніх організацій. Джерелом фінансування послуг є кошти Товариства. Розрахунок з постачальником проводиться за певний період або за попередньою оплатою.
- 6.3. За наявності коштів, організувати святкові та урочисті збори працівників Товариства.
- 6.4. За рахунок коштів Товариства працівникам можуть надаватися новорічні подарунки для дітей, заохочення до свят (в тому числі Новорічних та Різдвяних), ювілеїв та урочистих подій.
- 6.5. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
- 6.6. Дискримінація за ознакою статі забороняється.
- 6.7. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.
- 6.8. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. Розмір добових може бути підвищено роботодавцем, що повинно бути підтверджено відповідним наказом. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.
- 6.9. Відповідно до ст. 9<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України, підприємство за наявності вільних обігових коштів бере на себе зобов'язання організувати перевезення працівників до місця роботи та у зворотному напрямку у робочі дні тижня.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 7.1. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення зборами працівників і підписання сторонами.
- 7.2. Контроль за виконанням договору здійснюють обидві сторони, які підписали його.
- 7.3. За три місяці до закінчення дії колективного договору сторони вступають в переговори по укладанню нового договору.

7.4. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених даним договором сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

7.5. Суперечки між сторонами вирішуються шляхом переговорів, у разі недосягнення згоди по спірним питанням, вирішуються у судовому порядку.

7.6. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами.

7.7. Строк дії колективного договору до «31» грудня 2023 року.

**Колективний договір підписали:**

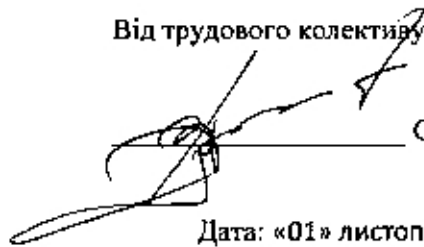
Від роботодавця



Кукушкін М.Л.

Дата: «01» листопада 2021 р.

Від трудового колективу



Сірик В.М.

Дата: «01» листопада 2021 р.

## **Додаток № 1 до Колективного договору ТОВ "ВКК "СПЕЦМАШ"**

### **Перелік**

професій, посад, які мають право на безкоштовне утримання мийчих засобів,  
спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту

**1. Слюсар з ремонту автомобілів; Слюсар механо-складальних робіт; Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевки шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 6 пар на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Захисні окуляри - до зносу;
- Плащ - 1х12 місяців;
- Миюча паста - 1\*х2місяці;
- Мило господарське - 2х1 місяць;

**2. Електрозварник ручного зварювання; Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевки шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Рукавиці брезентові - 1 пара на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Рукавиці краги - 1 пара на місяць;
- Нарукавники - до зносу;
- Костюм зварника брезентовий або спільковий - 1х12 місяців;
- Фартух зварника для захисту окремих частин тіла - до зносу;
- Каска захисна - до зносу;
- Щиток захисний - до зносу;
- Захисні окуляри - до зносу;
- Миюча паста - 1\*х2місяці;
- Мило господарське - 2х1 місяць;

**3. Водій автотранспортних засобів:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;

- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевика шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х12 місяців;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Жилет сигнальний - до зносу;
- Плащ - 1х12 місяців;
- Миюча паста - 1\*х2місяці;
- Мило господарське - 2х1 місяць;

**4. Інженерно-технічні працівники (Директор; Директор технічний; Директор комерційний; Директор з виробництва; Головний енергетик; Заступник директора з виробництва; Інженер-конструктор; Інженер-технолог; Інженер з охорони праці) :**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевика шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Плащ - 1х12 місяців;
- Миюча паста - 1\*х2місяці;

**5. Механік:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевика шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Захисні окуляри - до зносу;
- Миюча паста - 1\*х2місяці;
- Мило господарське - 2х1 місяць;

**6. Оператор виробничої ділянки:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевика шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 6 пар на місяць;

- Рукавиці брезентові - 1 пара на місяць;
- Рукавиці хімістійки - до зносу;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) - 1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Захисні окуляри - до зносу;
- Мило господарське - 2х1 місяць;

**7. Начальник відділу збуту (маркетинг); Заступник начальника відділу збуту (маркетинг):**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевки шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;

**8. Організатор постачання:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевки шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;

**9. Маляр:**

- Костюм маляра літній - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевки шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Рукавиці прорезинені - до зносу;
- Костюм маляра зимовий - 1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Захисні окуляри - до зносу;
- Нарукавники - 1 пара на 6 місяців;
- Респіратор - до зносу;

**10. Електрик цеху:**

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевки шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 2 пари на місяць;

- Рукавиці діелектричні - до зносу;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) - 1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Захисні окуляри - до зносу;
- Плащ - 1х12 місяців;
- Чоботи гумові (по потребі) - 1х12 місяців;

#### 11. Комірник:

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевики шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;

#### 12. Прибиральник службових приміщень:

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевики шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці резинові (перчатки) - до зносу;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;

#### 13. Підсобний робітник:

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;
- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевики шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рукавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Рукавиці брезентові - 1 пара на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Плащ - 1х12 місяців;

#### 14. Водій навантажувача:

- Костюм літній (куртка, напівкомбінезон) - 1х12 місяців;
- Футболка - 2х12 місяців;

- Блайзер - 1х12 місяців;
- Черевики шкіряні з металевим підноском - 1х12 місяців;
- Рухавиці бавовняні (перчатки) - 5 пар на місяць;
- Костюм зимовий (куртка, напівкомбінезон) -1х24 місяці;
- Шапка робоча зимова (в'язана) - 1х24 місяці;
- Напівчоботи утеплені з металевим підноском - 1х24 місяці;
- Валянки - 1х12 місяців;
- Колоші гумові (високі) - 1х12 місяців;
- Каска захисна - до зносу;
- Жилет сигнальний - до зносу;
- Плащ - 1х12 місяців;

Для виконання робіт, на які потрібні додаткові засоби захисту та спеодяг, керівник підрозділу повинен отримати додаткові засоби захисту погодивши це питання з адміністрацією.

Примітки: \* - масою 550 г.

Від роботодавця

« 01 » листопада 2021 р.

М.І. Кукушкін

Від трудового колективу

В.М. Сірик

« 01 » листопада 2021 р.



Резкого прошито, и прогумеровано і  
скріплено печаткою

13 (тринадцять) м.к.

Директор

ГОР "ІСКР" "ЕНІМА" П

М.Д. Кушнік

архивів



*[Large handwritten signature]*