Н а п и с

про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано : Управлінням соціального
захисту населення Ізюмської міської ради Харківської області

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020 – 2021 рр.

між адміністрацією та трудовим колективом працівників
Приватного підприємства «Ізюмжитлосервіс»
м. Ізюма

Реєстровий номер 53 від „6” 02 2020р.

Примітка або рекомендації реєстрового органу:

вих N 02-04/1064 від 06.02.20р

Начальник Управління соціального
захисту населення Ізюмської міської ради

УКРАЇНА * МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ * ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ * УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ №1 * 03196564 *

Петрова Н.П.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Між адміністрацією та трудовим колективом
ПП «Ізюмжитлосервіс»
на 2020-2021 роки
Чисельність працюючих на підприємстві : 17 чол.

Адреса:
м.Ізюм,вул.Пролетарська,14 «А»
т.5-40-00

Прийнятий на зборах
трудового колективу
протокол № 7
від 20.01. 2020 року

Види діяльності:

Комплексне обслуговування об'єктів
Інші будівельно-монтажні роботи
Електромонтажні роботи
Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування
Штукатурні роботи

Від трудового колективу:
Д'якова С.І.

_____

„21" січня 2020р.

Від адміністрації
підприємства, директор:
Кравцова В.В.

_____

„21" січня 2020р.

м.Ізюм

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей колективний договір укладено на 2020-2021 рр.
2. Сторонами цього колективного договору є:

- адміністрація, яка представляє інтереси власника і має певні повноваження;

- представник трудового колективу, який представляє інтереси працівників підприємства і має відповідні повноваження.

3.Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності і аргументованості, конструктивності при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін та доповнень до нього,вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання усіх соціально – економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом усього періоду його дії.

5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і являються обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками підприємства і трудовою комісією (сторонами , що його підписали).

6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.

7. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу ПП «Ізюмжитлосервіс» №6 від 11.02.2019 р. та згідно з їх прийнятим рішенням набуває чинності з дня його укладення .

8. Цей колективний договір діє до укладення нового.

9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку з змінами чинного законодавства, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї з сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і підписання сторонами.

10. Пропозиції кожної із сторін, щодо внесення змін і доповнень до колективного договору, сторони розглядають спільно і приймають рішенням у 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

11. Жодна із сторін, що уклали договір не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку прийняти рішення, що до змін норм,положень, зобов'язань колективного договору або припинення їх виконання.

12. Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін не пізніше як за три місяці до закінчення дії старого договору.

13. Адміністрація спільно з трудовим колективом у триденний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через два дні після реєстрації доводить його до відома усіх структурних підрозділів підприємства.

2.РОЗВИТОК ВИРОБНИЦТВА

Адміністрація підприємства зобов'язується :

1. Забезпечити формування стратегії та прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва.
2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, матеріалами, інструментом, необхідним для виконання виробничих завдань,норм праці та відповідні умови праці.
3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи, тощо.
4. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
5. Керівнику підприємства один раз на рік звітувати на раді трудового колективу про фінансово-господарську діяльність з пропозиціями з поліпшення роботи підприємства, включаючи заходи щодо недопущення банкрутства.
6. У разі ліквідації підприємства забезпечити виконання умов оплати праці, гарантійних компенсаційних виплат та інших соціальних норм у відповідності з чинним законодавством і колективним договором.
7. Забезпечити виконання усіх техніко-економічних показників роботи підприємства.

Рада трудового колективу зобов'язується:

1.Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством, та цим колективним договором порядку.

Сторони зобов'язуються :

1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення, прагнути їх розв'язати без зупинки виробництва.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ В СФЕРІ ЗАНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується :

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату

працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з трудовою комісією не пізніше як за два місяці до здійснення цих заходів.

2. Не допускати масових звільнень працівників, особливо жінок.

3. У разі вивільнення в зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці в т.ч. ліквідацією, перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату проводити персональне повідомлення працівників та в письмовій формі служби занятості не пізніше ніж за два місяці.

Трудовий колектив зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

2. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на забезпечення роботою окремих категорій працівників.

4.РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

1. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав .

2. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень. Графік роботи для керівників, спеціалістів та службовців та робітників згідно Додатку №1. Режим роботи слюсарів-сантехніків, електриків, ліфтерів повинен відповідати встановленим графікам їх праці, які розробляються кожний місяць. Графік роботи для двірників відповідає графіку їх праці, що розробляються на кожний місяць. Графіки доводити до відома робітників не пізніше ніж за два тижні введення їх в дію. Встановити підсумований облік робочого часу за рік для наступних професій: слюсарів-сантехніків, електриків, двірників, ліфтерів. У разі підсумованого обліку робочого часу оплачується як надурочні всі години , відпрацьовані понад встановлений робочий час.

Згідно умов виробництва, встановити, що робітники по вищенаведеним професіям, не мають права відлучатись з робочого місця та мають право використовувати годину обідньої перерви на свій розсуд.

3. Встановити як норму тривалості робочого часу 36 годин на тиждень без зміни заробітної плати для працівників, яким не виповнилося 18 років, 38 годин на тиждень жінкам, які мають 2-х дітей до 6 років.

4. Неповний робочий час за угодою між працівником і адміністрацією може встановлюватись як при прийнятті на роботу так і згодом (неповний робочий день або неповний робочий тиждень). На прохання вагітної жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, адміністрація зобов'язується встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітки.

5. Залучати працівників до роботи в понаднормовий час, як виняток лише за погодженням трудової комісії не більш, як 120 годин на рік на працівника з оплатою в надурочний час. За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки. У разі підсумованого обліку робочого часу оплачується як надурочні всі години відпрацьовані понад встановлений робочий час.

6.Компенсувати роботу у святкові, неробочі дні згідно з чинним законодавством.

7.Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників – 24 календарні дні.

8.Тривалість додаткової оплачуваної відпустки встановити згідно ст.7;8 Закону України „ Про відпустки" у розмірі згідно переліку який додається (Додаток №2).

9.Встановити додаткові не оплачувані відпустки у зв'язку з сімейними обставинами :

- одруження - до 10 днів;
- народження дитини – до 14 днів;
- на поховання - до 7 днів,

та інші згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки».

10. Встановити додаткові оплачувані відпустки жінкам, які мають двоє і більше дітей, віком до 15 років, згідно з ст. 19 Закону України „ Про відпустки" в розмірі 5 днів (без урахування вихідних) .

11.Відпустку без збереження заробітної плати за згодою сторін надавати за сімейними обставинами, але не більше 15 календарних днів на рік.

12.Графіки щорічно оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з трудовою комісією не пізніше лютого місяця поточного року.

5.ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

1. Установити, що організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до законів України „ Про оплату праці», інших законодавчих та нормативних актів.

2. Формувати фонд оплати з урахуванням обсягів виробничої діяльності діючих норм обслуговування і нормативів чисельності, рівня якості, послуг, індексу зростання цін.

3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної

заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

4. Мінімальна тарифна ставка встановлюється у розмірі не нижче визначеного законодавством прожиткового мінімуму для працездатної особи. Мінімальна тарифна ставка робітника основного виробництва 1 розряду розраховується наступним чином: (прожитковий мінімум для працездатної особи , встановлений законом + 1 грн.) * коефіцієнт співвідношень підгалузі та видів робіт.

Встановити, що коефіцієнт співвідношень підгалузі та видів робіт (ремонт, налагодження , обслуговування електроенергетичного , санітарно-технічного і іншого устаткування, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, електро-обчислювальної техніки, машин, механізмів, поточний ремонт житлового фонду) дорівнює – 1,1 .

Мінімальна годинна тарифна ставка розраховується виходячи із середньомісячної норми часу - 167 годин .

При розрахунку тарифної ставки (окладу) округляти до однієї гривні .

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

5. Встановити конкретний розмір посадових окладів визначений, виходячи із співвідношень в оплаті праці між категоріями спеціалістів.

6. Забезпечувати на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень про преміювання, виплат винагород,інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

7.Виплачувати заробітну плату працівникам підприємства два рази на місяць 7 та 23 числа.

8.При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати.

9. Забезпечити виплату остаточного розрахунку при звільнені працівників.

10. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

11. У разі порушення термінів виплати заробітної плати працівникам нараховувати компенсації відповідно до законодавства .

12. Забезпечити нарахування та виплату індексації до заробітної плати у зв`язку з ростом цін на споживчі товари та послуги згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 року № 1078.

13. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки .

14. Заробітна плата працівників підприємства, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення, а також працівників, які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, підвищується на 50 відсотків за фактичний час перебування в районах проведення такої операції (здійснення таких заходів) за наявності підтвердних документів.

6. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ

Адміністрація зобов'язується :

1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про будь-які зміни щодо реформування власності (корпорація, приватизація, реструктуризація підприємства, запровадження справи про банкрутство).

2.Своєчасно та в повному обсязі сплачувати страхові внески до соціальних фондів та надавати матеріальне забезпечення за місцем роботи за рахунок цих коштів.

3.Створити робочу комісію із загальнообов'язкового державного соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратах, зумовленими народженням та похованням .

4.Використовувати кошти фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за цільовим призначенням.

5.Виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівникам, які виходять на пенсію за віком , у розмірі середньомісячного окладу (при наявності коштів).

6. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами (при наявності коштів):

- при народженні дитини - 300,00 грн;
- на поховання працівника - 1000,00 грн.
- тривалої хвороби працівника (більше 4-х місяців) - 500,00 грн

7. Надавати матеріальну допомогу у розмірі 300,00 грн. ювілярам (при наявності коштів).

8. При наявності прибутку організовувати колективні поїздки , але не більш ніж один раз на півріччя .

9. Приймати заходи щодо усунення нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків.

10. Забезпечувати комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація і представник трудового колективу підтверджують, що при рішенні питань охорони праці і техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов`язковими для виконання. Для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих адміністрація зобов`язується:

1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і не шкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

2. Своєчасно провести навчання і атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України " Про охорону праці", нормативних актів: "Про охорону праці ", графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

4. Організувати видачу мила чи порошку працівникам , робота яких пов`язана із забрудненням .

5. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг , спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту, якщо до норм і строк їх видачі закінчився, а на підприємстві в наявності їх не має. У випадку дострокового їх зносу не за вини працівників , змінювати за рахунок підприємства.

6. За працівниками які втратили працездатність, у зв`язку з несчасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визначення їх у встановленому порядку інвалідами.

У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи , при наявності вільних штатних посад .

7. Організувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників за кошти підприємства.

8. За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної , адміністративної, матеріальної, судової відповідальності, згідно зі ст. 49 Закону України "Про охорону праці" та іншими актами законодавства.

9. Представники трудового колективу мають право безперешкодно перевіряти стан умов і безпеки праці на виробництві, виконання зобов`язань колективних договорів вносити власникам подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

10. Забезпечити проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці , а також щорічного обов`язкового медичного огляду осіб обов`язкового медичного огляду .

11. Представник трудового колективу зобов`язується:

- проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого в акті форми Н-1 та інших документах.

12. Працівники підприємства зобов`язуються:

- вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці;
- суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами , механізмами, інструментами, тощо;
- застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- брати активну участь у створені безпечних умов праці;
- вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві;
- ставити до відома майстра чи керівника підрозділу про нещасний випадок.

13. Передбачити : виділення коштів на охорону праці не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (в сумі 5300,00 грн.)

8. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ (ВЛАСНИКА), ГОСПОДАРЮВАННЯ,ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

Адміністрація зобов'язується:

1. Завчасно, не пізніше як за 2 місяця доводити до відома працівників, трудову комісію про зміни власності підприємства, що планується, порядок і умови реформування власності.

2. При утворенні на підприємстві комісії з проведення ліквідації та оцінки майна підприємства до її складу залучати представника трудової комісії.

3. Розробляти новий Статут підприємства за участю трудової комісії і обговорити його на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

4. Колективний договір зберігає чинність у повному обсязі протягом усього строку, на який його укладено, або укладання нового (відносно Закону).

5. Переговори по укладанню колективного договору повинні розпочинатися за 3 місяці до закінчення строку дії чинного КД.

6. Після зміни форми власності господарювання, трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігаються (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

7. Припинення (розірвання) трудового договору з ініціативи адміністрації (на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України) здійснюється у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором.

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

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Адміністрація визнає цим договором раду трудового колективу Повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно – правові акти з питань, що є предметом даного договору.

Адміністрація зобов'язується:

1. Для забезпечення роботи і проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, а також у постійне користування засоби зв'язку і, при необхідності, транспорт.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, зумовлені цим, компенсуються власником.

1. Надавати раді трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.
2. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення прав контролю за виконанням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.
3. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати про плани і напрямки розвитку підприємства, забезпечувати участь у нарадах, засіданнях органів управління підприємства.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов`язуються:

1 . Визначити робочу комісію, яка здійснює контроль за виконанням цього договору.

2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та ПТК, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору. Раз на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору , притягнути до відповідальності згідно з чинним законодавством.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Умови колективного договору поширюються на усіх працівників.

2. Норми і положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання власником, працівниками.

3. Сторони повинні дотримуватись умов колективного договору. Використовувати досудовий порядок розгляду трудових спорів в комісіях з вирішення трудових спорів.

4. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться, у разі потреби, тільки за взаємодією сторін.

5. Жодна із сторін протягом дії колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх використання.

6. Відповідно до ст. 9 Закону України „ Про колективні договори і угоди" колективний договір та зміни і доповнення, що вносяться до нього, що підлягають реєстрації районними державними адміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад.

10. ПІДПИСИ СТОРІН

Від трудового колективу:
Д'якова С.І.

_____

„____"_____2020р.

Від адміністрації
підприємства, директор:
Кравцова В.В.

_____

„21" січня 2020р.

Додаток № 1

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____Кравцова В.В.

Г Р А Ф І К
Змінності роботи по Приватному підприємству «Ізюмжитлосервіс»

Час початку та закінчення роботи, перерви для перепочинку і харчування, встановлені таким чином :

1. АУП, РПБ, усі дні — з 8-00 до 17-00
перерва з 12-00 до 13-00

Вихідні дні : субота, неділя

2. Приймальні часи
Директора, головного інженера, начальника та майстра тех.. дільниць :

Прийомні дні : щодня з 9-00 до 16-00

Абонентський відділ : Прийомні дні : Понеділок з 9-00 до 16-00
Четвер з 9-00 до 16-00

Паспортист : Прийомні дні Понеділок з 9-00 до 16-00
Четвер з 9-00 до 16-00

Вихідні дні : субота, неділя

3. Двірники з 01 квітня до 30 жовтня — з 6-00 до 13-00 крім неділі
субота з 6-00 до 11-00
з 01 листопада до 31 березня — з 7-00 до 14-00 крім неділі
субота з 7-00 до 12-00
(згідно графіку)

4. Електрики — з 8-00 до 17-00
перерва з 12-00 до 13-00

5. Чергові слюсарі-сантехніки (згідно графіка) — літній час І зміна – з 8-00 до 17-00
перерва з 12-00 до 13-00

опалювальний сезон І зміна – з 8-00 до 19-00
перерва з 12-00 до 13-00
ІІ зміна – з 20-00 до 7-00
перерва з 24-00 до 1-00

Додаток № 2

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

ПЕРЕЛІК

Професій та посад працівників ПП «Ізюмжитлосервіс», яким надається додаткова відпустка, як компенсація за ненормований робочий день, за особливий характер роботи

Найменування посад і професій	**Тривалість щорічної відпустки**	**Додаткова відпустка**		**Всього**
		За ненормований робочий час	**За особливий характер роботи**	
Директор	24	6		30
Головний бухгалтер	24	6		30
Начальник дільниці	24	6		30
Економіст	24			24
Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	24			24
Бухгалтер	24			24
Системний програміст				
Інспектор з кадрів	24			24
Технік-доглядач	24			24
Майстер	24	6		30
Маляр	24			24
Штукатур	24			24
Покрівельник рулонних та штучних матеріалів	24			24
Пічник	24			24
Слюсар – сантехнік	24			24
Електрогазозварник	24		6	30
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24			24
Двірник	24			24
Садівник	24			24
Підсобний робітник	24			24
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24			24

Додаток № 3

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

П Е Р Е Л І К
Професій працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка, із шкідливими та важкими умовами праці.

№	Професії	Основна відпустка	Додаткова відпустка
1	Електрогазозварник	24	6

Атестація робочого місця буде проведена в четвертому кварталі 2020 року.

Додаток № 4

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

ГОДИННІ ТАРИФНІ СТАВКИ РОБІТНИКІВ, ЗАЙНЯТИХ У ЖИТЛОВОМУ ГОСПОДАРСТВІ з 01.01.2020р.

№	Коефіцієнт спів. відношень	1	2	3	4	5
1	Міжрозрядні коефіцієнти	1,00	1,08	1,20	1,38	1,63
2	Годинні ставки по розрядах робітників основного виробництва	13,85	14,96	16,62	19,11	22,58
3	Робітники РБД, газозварювальники, електрики, сантехніки	13,85	14,96	16,62	19,11	22,58

Додаток № 5

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

ГРАНИЧНІ ПОСАДОВІ ОКЛАДИ
Керівників, спеціалістів, службовців та робітників
ПП «Ізюмжитлосервіс» з 01.01.2020 року

Посада	**Кількість штат.од**	**Оклад**	**Доплата , суміщення**	**Місячний фонд з\п**
Директор	1	10642,00		10642,00
Головний бухгалтер	1	7866,00	600,00	8466,00
Начальник дільниці	1	5506,00		5506,00
Економіст	0,5	4535,00		2268,00
Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	1	4535,00		4535,00
Бухгалтер	1	3887,00		3887,00
Рахівник	1	2102,00		2102,00
Системний програміст	1	3933,00		3933,00
Інспектор з кадрів	0,3	3378,00		1014,00
Технік-доглядач	1	3008,00		3008,00
Майстер	1	4234,00	400,00	4634,00
Підсобний робітник	2	2102,00		4204,00
Двірник	5	2102,00		10510,00
Садівник	1	2102,00		2102,00
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	2	2102,00		4204,00
ВСЬОГО :	**19,8**			**71 015,00**

Додаток № 6

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

КОЕФІЦІЄНТИ

Співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівних працівників, професіоналів і фахівців до мінімальної тарифної ставки І розряду робітника основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки)працівника основної професії) «Ізюмжитлосервіс» з 01.01.2020 року

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень
Директор	4,6
Головний бухгалтер	3,4
Економіст	1,96
Начальник дільниці	2,38
Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	1,96
Бухгалтер	1,68
Системний програміст	1,7
Майстер	1,83
Технік-доглядач .	1,3

Додаток № 7

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень розмірів мінімальних тарифних ставок (окладів) технічних службовців за окремими професіями до мінімального розміру місячної тарифної ставки (окладу) за просту некваліфіковану працю ПП«Ізюмжитлосервіс» з 01.01.2020 року

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень
Інспектор з кадрів	1,46
Двірник	1,0

Додаток № 08

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

ПОЛОЖЕННЯ
Про порядок і умови виплати винагороди за результатами роботи за рік

1. Право на виплату винагороди.
   1.1. Винагороди за загальні результати роботи за рік виплачується робітникам, керівникам, спеціалістам, службовцям, які є штатними працівниками підприємства.
   1.2. При звільнені працюючого за власним бажанням до кінця календарного року, на який нараховується винагорода, винагорода за підсумками роботи за рік не виплачується.
2. Визначення розмірів винагороди та порядок виплати.
   2.1.Винагорода за результатами роботи за рік виплачується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства, (або в межах коштів, що передбачені у кошторисі використання фонду споживання).
   2.2. Розмір винагороди за загальними результатами роботи за рік визначається залежно від безперервного стажу роботи на цьому підприємстві, виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, норм праці, якості виконуваних робіт, економії сировини, матеріалів, електроенергії, раціонального використання обладнання, інструментів, зниження затрат на виробництво продукції надання послуг при забезпеченні відповідальної якості, тобто особистого внеску в отриманий прибуток.
3. До стажу роботи для виплати винагороди включається час безперервної роботи на підприємстві, а також зараховується :
   - час відпустки жінкам по догляду за дитиною до досягнення трирічного віку ;
   - час служби ЗС України, якщо був призваний з під підприємства і повернувся на підприємство після служби ;
   - час перебування на інвалідності внаслідок нещасного випадку на підприємстві ;
   - стаж роботи на іншому підприємстві тієї ж галузі у випадку, коли робітник прийнятий на роботу по переведенню ;
   - час праці при переводі працівника в установленому порядку з однієї організації до іншої, але відпрацювавшому на даному підприємстві не менше року.
4. Залежно від стажу роботи, винагороди встановлюються у таких розмірах :

При безперервному стажі роботи, що дає право на одержання винагороди за результатами роботи за рік	Коефіцієнт
Від 1 року до 2 років	0,2
Від 2 років до 3 років	0,5
Від 3 років до 5 років	0,8
Більше 5 років	1,0

5. Винагорода за загальні результати за рік нараховується на зарплату працюючого, яка включає виплати з фонду заробітної плати, а також премії окремим категоріям працюючих з інших джерел, якщо вони виплачуються за основні показники роботи.
   Не рекомендується у склад заробітної плати включати винагороди за загальні результати роботи за попередній рік та листами непрацездатності.
6. За особистий внесок працівника у збільшення прибутку підприємства / перевиконання виробничих завдань, економію, реалізацію інших раціональних підприємницьких

рішень / керівником підприємства за погодження з представником трудового колективу розмір винагороди може бути збільшений на 25 %.

7. Розмір винагороди зменшується, а також вона може бути зовсім не виплачена за наказом керівника підприємства, узгодженим з представником ТК у таких випадках :

- працівник дільниці допустив виробничий недолік (не виконав наказ начальника дільниці, майстра) ;
- працівник допустив порушення трудової дисципліни (запізнення, прогул, поява у нетверезому стані на виробництві, хуліганство) ;
- низька якість виконання робіт ;
- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності ;

а) догана ;

б) знаходження у нетверезому стані на робочому місті.

Додаток № 09

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

П Е Р Е Л І К
доплат і надбавок до тарифних ставок

Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри доплат і надбавок
Доплати за суміщення професій (посад)	Доплати працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю економії та тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників(до 100%)
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися при нормальній чисельності працівників(до 100%)
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу)
За роботу у важких і шкідливих, особливо важких і шкідливих умов праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці до 12 %, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – до 24 % тарифної ставки (окладу)
За роботу у нічний час	35 % годинної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи (22-00 до 6-00)
За досягнення в праці та професіоналізм	До 50 % посадового окладу
За виконання особливо важкої роботи на строк її виконання	До 50 % посадового окладу
За класність водіям	2 клас – 10 % місячної тарифної ставки 1 клас – 25 % місячної тарифної ставки
За забезпечення підвищення технологічного рівня виробництва	До 50 % посадового окладу
За керівництво бригадою	По кількості чоловік у бригаді : до 10 чоловік – до 25 % тарифної ставки (окладу)
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників : ІІІ розряду – 12 % ІУ розряду – 16 % У розряду – 20 % УІ і вищих розрядів – 24 %

Додаток № 10

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою

№	Професія	Кількість чоловік
1	Покрівельник рулонних та штучних матеріалів	1
2	Маляр, штукатур	2
3	Слюсарі – сантехніки	6
4	Електрогазозварники	2
5	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2
6	Пічник	1

Додаток № 11

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

П Е Р Е Л І К
Професій працівників, робота яких пов'язана з забрудненням, і яким видається мило
(200 гр. в місяць)

№	Професія	Кількість робітників (чол.)
1	Електрогазозварник	2
2	Покрівельник рулонних та штучних матеріалів	1
3	Маляр, штукатур	2
4	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2
5	Двірник, садівник, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, підсобний робітник	10
6	Слюсарі- сантехніки	6

Додаток № 12

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

П Е Р Е Л І К

Професій та посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад встановлені норми.

№	Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін зносу (місяць)
2	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм х/б Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Зимою додатково : Куртка х/б на утепленій прокладці Штани на утепленій прокладці	12 Чергові Чергові 36 36
3	Електрогазозварник	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Зимою додатково : Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці	12 12 1 36 36
4	Двірник	Халат х/б Рукавиці комбіновані Зимою додатково : Куртка х\б на утепленій прокладці	12 2 36
5	Слюсарі - сантехніки	Костюм х/б Рукавиці комбіновані При виконанні робіт по ремонту каналізаційних мереж та асенізаційних улаштувань : Гідрокостюм (при роботі в воді на глибині більше 1 м.) Рукавиці гумові Зимою додатково : Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці	12 2 Черговий Чергові Черговий 36 36
6	Штукатур,маляр	Комбінезон х/б Рукавиці комбіновані, чи рукавиці гумові на трикотажній основі При виконанні робіт за допомогою механізованих приладів : Зимою додатково : Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці	12 3 36 36
7	Покрівельник рулонних та штучних матеріалів	Комбінезон х/б Рукавиці брезентові	12 2

Додаток № 13

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ :
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

П О Л О Ж Е Н Н Я

про видання безвідсоткової позики робітникам підприємства

Дане положення про видання безвідсоткової позики вводиться з метою надання матеріальної допомоги для оплати ритуальних і обрядових послуг, тяжких випадків захворювання робітників, близьких родичів, оплати за навчання студентов, тяжкого матеріального становища.

Позика видається при наявності заяви, заключень відповідних органів /ритуально- обрядових/, в розмірі не більш 4-х середних заробітних плат.

Позика видається при наявності обігових коштів, з поверненням, згідно заяви-зобов'язання, на протязі 12-ти місяців

Додаток № 14

УЗГОДЖЕНО :
З представником ТК
_____ Д'якова С.І.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор ПП «Ізюмжитлосервіс»
_____ Кравцова В.В.

СКЛАД КОМІСІЇ

З контролю за виконанням колективного договору

№	Прізвище, імя , по батькові	Посада
	Від сторони власника	
1	Старикова В.П.	Майстер
2	Кудій О.В.	Головний бухгалтер
	Від колективу	
1	Д'якова С.І.	Двірник
2	Соломка С.А.	Двірник

Додаток № 15

Комплексні заходи
підвищення існуючого рівня охорони праці

№ п/п	Найменування заходу	Строк виконання	Вартість, грн..	Відповідальний
1	Навчання з охорони праці посадових осіб та на роботах з підвищеною небезпекою	4 квартал 2020р 4 квартал 2021р	800,00	Чуб В.О.
2	Атестація робочого місця електрогазозварника	4 квартал 2020 р.	2578,00	Чуб В.О.
3	Придбання ЗІЗ працівників та миючих засобів	щоквартально	400,00	Чуб В.О.

Протокол № 7
загальних зборів трудового колективу ПП «Ізюмжитлосервіс»

м. Ізюм від 20.01.2020 р.

Присутні : 17 чол.
Голова : Д'якова С.І.
Секретар : Старікова В.П.

Порядок денний :

1. Узгодження проекту колективного договору підприємства на 2020-2021р.р.

Слухали:

Головного бухгалтера підприємства, вона зачитала проект колдоговору по ПП «Ізюмжитлосервіс» між адміністрацією та трудовим колективом на 2020-2021 рр.

Виступили :

1. Директор Кравцова В.В. наголосила, що в колдоговорі відобразили всі сторони трудових відносин між адміністрацією та трудовим колективом та, в залежності від фінансового становища підприємства, будемо виконувати всі пункти колдоговору.
2. Майстер дільниці Старікова В.П., сказала, що в колдоговорі охвачені всі питання, які стосуються трудових відносин між адміністрацією та колективом та запропонувала прийняти в цілому проект колективного договору.
3. Представник трудового колективу Дякова С.І., запропонувала закінчити обговорення та проголосувати в цілому зі змінами та доповненнями за проект колдоговору між адміністрацією та трудовим колективом ПП «Ізюмжитлосервіс» на 2020-2021 рр.

Ухвалили:

1. Проект колективного договору на 2020 – 2021 роки між адміністрацією та трудовим колективом ПП «Ізюмжитлосервіс» схвалити і підписати його уповноваженими представниками сторін переговорів та направити на повідомну реєстрацію.

Голосували: одноголосно.

Голова зборів Д'якова С.І.

Секретар Старікова В.П.

УКРАЇНА

ІЗЮМСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Вул.Соборна , 20, м.Ізюм, Харківська обл., 64300, ☎ (05743) 2-22-33, Email : soczahist@upszn-izyum.gov.ua, http://upszn-izyum.gov.ua,

06.02.2020 р. № 02-04/ 1064

Директору ПП «Ізюмжитлосервіс»
Кравцовій В.В.

Повідомляємо Вам, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашого підприємства зареєстровані Управлінням соціального захисту населення 6 лютого 2020 року за № 53

Додаток: зміни до колдоговору в 1-му прим.

Начальник **Н.П.Петрова**

Рябенко, 2-25-52