

# НАПИС

про повідомчу реєстрацію колективного договору

## ЗАРЕЄСТРОВАНО :

Управлінням праці та соціального захисту населення  
Ізюмської міської ради

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом

ТОВ «Ізюмське АТП»

на 2021 – 2025 роки

Реєстраційний номер 52 від « 15 » 04 2021 р.

Примітки або рекомендації реєструючого органу

виз № 02-04/2972 від 15.04.21р.

Начальник управління праці  
та соціального захисту населення



Н. Петрова

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

## МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ

### ТОВ «ІЗЮМСЬКЕ АТП»

#### НА 2021 – 2025 РОКИ

Чисельність працюючих на підприємстві: 75 чол.

Адреса:  
м. Ізюм, вул. Спортивна, 3

Схвалено на зборах  
трудового колективу  
протокол № 01  
від «09» квітня 2021 р.

Вид діяльності :

Перевезення пасажирів.

Від трудового колективу:

\_\_\_\_\_ 2021 р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

Від адміністрації підприємства:



\_\_\_\_\_ 2021 р.  
м. Ізюм

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

## ТОВ «Ізюмське АТП» на 2021-2025 р.р.

Прийнятий на зборах трудового колективу

«09» квітня 2021 р.

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

#### **1. Мета укладення колективного договору (далі «договір»):**

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовилися про наступне:

1. Колективний договір укладений на 2021-2025 р.р.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 1 від 09.04.2021 р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Колективний договір діє до прийняття нового колективного договору, зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації Товариства 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 укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації Товариства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

## 2. Сторонами колективного договору є:

- **Директор ТОВ «Ізюмське АТП» Тараско Олег Михайлович**, який представляє інтереси Учасників (Засновників) і має відповідні повноваження.

- **Представник трудового колективу в особі Авраменка Валентина Васильовича**, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ТОВ «Ізюмське АТП» у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

3. Директор ТОВ «Ізюмське АТП» визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників Товариства в колективних переговорах.

4. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

5. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, територіальною угодою.

6. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівником, працівниками і трудовим колективом.

7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників Товариства.

8. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

9. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 30-ти денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

10. Жодна із сторін, що уклала колективний договір, не може протягом усього строку дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

11. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

12. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 10 днів підписують колективний договір.

13. Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації в місяцеві органи державної влади.

14. Через 5 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома трудового колективу Товариства.

15. Керівник підприємства зобов'язаний ознайомити усіх працюючих, а також щойно прийнятих на підприємство працівників з умовами колективного договору.

16. Адміністрація визначає кадрову політику за принципом гендерної рівності, враховуючи рівність прав та можливостей чоловіків та жінок, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі, забезпечує виконання вимог ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та положень Конвенції МОП № 100 про рівне винагородження чоловіків і жінок за право рівної цінності.

## **РОЗДІЛ І.**

### **Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства.**

**Керівник зобов'язується:**

1. Забезпечити проведення маркетингових досліджень щодо вивчення кон'юктури ринку і складання на їх основі щорічного виробничого плану та своєчасно доводити його до структурних підрозділів.

2. Відповідно до місячних виробничих планів своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

3. Забезпечити розробку за участю представника трудового колективу стратегії і підвищення ефективності та розвитку підприємства. Щорічно

розробляти і приймати за погодженням з представником трудового колективу програми соціально-економічного розвитку підприємства.

4. Щомісячно інформувати трудовий колектив про фінансово-економічне становище.

5. Розробити за участю представника трудового колективу та запровадити систему матеріального та морального заохочення щодо підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та виробничих ресурсів.

#### **Представник трудового колективу зобов'язується :**

1. Проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей.

8.2. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудовому колективі.

8.3. Утримуватись від організації страйків за умови виконання стороною власника зобов'язань та положень договору, а також під час проведення попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.

8.4. Організувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до адміністрації, добиватися реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

#### **9. Сторони зобов'язуються :**

9.1. Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

## **РОЗДІЛ 2.**

### **Трудові відносини.**

#### **Керівник зобов'язується :**

1. **Режим праці та відпочинку.**

1.1. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

1.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня, крім водіїв, диспетчерів, сторожів, контролерів за техстаном автомобілів.

1.3. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни) згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими власником за погодженням з представником трудового колективу з урахуванням специфіки виробництва.

Керівник має право встановлювати підсумковий квартальний, піврічний та річний облік робочого часу відповідно до категорій працюючих.

1.4. Встановити для водіїв, диспетчерів, сторожів, контролерів за техстаном автомобілів підсумковий облік робочого часу – за півріччя.

1.5. Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю.

1.6. Максимальна тривалість робочої зміни не може перевищувати встановлену законодавством.

1.7. Встановити для водіїв можливість працювати неповний робочий тиждень з метою забезпечення діяльності підприємства на виконання вимог замовника.

1.8. Організувати роботу надурочно або в неробочі дні тільки у виняткових випадках за попереднім погодженням з представником трудового колективу.

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

Час надурочної роботи не може перевищувати 100 годин на рік. Ця робота оплачується у подвійному розмірі.

Компенсація за роботу в неробочі дні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.9. Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників тільки після погодження з представником трудового колективу.

## **2. Відпустки.**

2.1. Надавати щорічну відпустку працівникам згідно з графіками, які затверджуються спільно з представником трудового колективу до 20 грудня.

2.2. Встановити щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних днів.

## **3. Представник трудового колективу зобов'язується:**

3.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.2. Надавати працівникам підприємства безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з власником, судових органах.

## **РОЗДІЛ 3.**

### **Забезпечення зайнятості**

**Директор зобов'язується :**

1. Забезпечити виконання заходів Програми соціально-економічного розвитку підприємства, спрямованих на забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

2. Приймати рішення про ліквідацію, реорганізацію підприємства, зміну форми власності або часткове зупинення виробництва, які тягнуть за собою скорочення чисельності штату працівників, погіршення умов праці, лише після проведення з представником трудового колективу консультацій про заходи щодо запобігання звільнення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнень працівників. Такі консультації проводяться за два місяці до початку звільнення.

3. Не допускати масових звільнень працівників (понад 10 % від загальної чисельності працівників). При необхідності вивільнення працівників розробляти та впроваджувати узгоджену з представником трудового колективу програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.



4. Розглядати пропозиції представника трудового колективу про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

5. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплатах, що здійснюються з чинним законодавством.

#### **Представник трудового колективу зобов'язується :**

1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих актів з питань праці та зайнятості, використанням та завантаженням робочих місць.

2. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, чи зведення їх в кількості до мінімуму або пом'якшення наслідків звільнень.

## **РОЗДІЛ 4.**

### **Оплата праці.**

Сторони домовились по таке:

#### **Форми і системи оплати праці :**

1. Винагорода за виконану роботу працівникам підприємства здійснюється за такими формами і системами оплати праці:

- відрядна;
- погодинна.

Зміна форм і систем оплати праці здійснюється власником за погодженням з представником трудового колективу і доводиться до відома працівників не пізніше як за два місяця до їх запровадження.

#### **Тарифна система, мінімальна оплата праці:**

1. Мінімальна тарифна ставка (оклад) для працівників, які виконують просту некваліфіковану роботу, встановлена законодавством.

1.2. Розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників встановлюються з урахуванням мінімальних гарантій, визначених галузевою

угодою (штатний розпис). Додаток № 1.

3. За погодженням з представником трудового колективу для окремих висококваліфікованих робітників можуть застосовуватися місячні оклади замість тарифних ставок.

4. Розмір місячної заробітної плати робітника, визначеної на безтарифній основі, не може бути менше місячного заробітку, виходячи з тарифної ставки робітника відповідного кваліфікаційного розряду.

5. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності з Законом України «Про індексацію грошових доходів населення».

#### **Доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів:**

1. За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці встановлюються спеціальні види доплат у розмірі до 24 % тарифної ставки (окладу).

Ці доплати встановлюються за конкретними робочими місцями і нараховуються робітникам тільки за час фактичної роботи на цих місцях. Оцінка фактичного стану умов праці проводиться на підставі даних атестації робочих місць та фактичних інструментальних замірів рівнів факторів виробничого середовища.

2. Працівникам, що виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу іншої професії (посади) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, проводиться доплата за суміщення професій (посад) у розмірі 50 % ставки (окладу) відсутнього працівника.

3. За розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних працівником робіт встановлюється доплата у розмірі 20 % (доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які б могли виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників).

4. При багатозмінному режимі праці проводиться доплата за кожну годину роботи:

- у нічний час (з 22.00 до 6.00 ранку) – 20 %.

5. Водіям легкових, вантажних автомобілів, автобусів встановлюється надбавка за класність: водіям 2-го класу – 10 %; 1-го класу – 25 % встановленої тарифної ставки за відпрацьований час.

### **Матеріальні заохочення за результатами праці:**

1. З метою посилення матеріальної заінтересованості працівників підприємства щодо підвищення ефективності виробництва та якості робіт на підприємстві застосовуються системи преміювання.

2. Матеріальне стимулювання передбачає наявність відповідних базових показників та критеріїв для визначення розміру премії. Розміри і порядок нарахування премії встановлюються у відповідних положеннях (додаток № 5).

### **Строк виплати заробітної плати.**

1. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється у гривнях.

2. Виплата заробітної плати здійснюється 10-12 числа, виплата авансу здійснюється 25-27 числа кожного місяця.

В день остаточної виплати заробітної плати працівникам видаються розрахункові листки про суму нарахованої та утриманої заробітної плати.

3. Забезпечити виплату заробітної плати та відпускних працівникам, що йдуть у відпустку не пізніше ніж за 3 робочих днів до її початку.

4. Присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам та переведення їх на роботу більш високої кваліфікації здійснюється відповідно до положення.

### **Представник трудового колективу зобов'язується :**

1. Представляти і захищати на всіх рівнях управління інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

2. Регулярно контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції і вживати заходів до найбільш раціонального використання його потреб колективі.

3. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

4. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, у галузі, регіоні, готувати пропозиції щодо вдосконалення оплати праці.
5. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.
6. Забезпечити виплату встановленої державної мінімальної заробітної плати.
7. У разі порушення термінів виплати заробітної плати працівникам, нарахувати і виплачувати компенсації відповідно до законодавства. В установленій законом термін проводити остаточний розрахунок з працівником, що звільняється. У разі несвоєчасного розрахунку з вини підприємства, працівникові виплачувати його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

## **РОЗДІЛ 5.**

### **Охорона праці та здоров'я**

**З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві Директор зобов'язується:**

1. Забезпечити виконання Комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 2). На реалізацію комплексних заходів виділити \_\_\_\_\_ тис.грн. У термін до \_\_\_\_\_ виконати заходи щодо підготовки підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період.
2. При прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.
3. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, а також миючими, знешкоджувальними засобами (додатки №№ \_\_\_\_\_).
4. Щороку передбачати кошти на фінансування витрат на заходи з охорони праці в розмірі не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

5. Проводити один раз на квартал за участю представника трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві.

Відповідно до висновків розробляти заходи.

6. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

Представник трудового колективу зобов'язується :

1. Організувати роботу комісії з питань охорони праці, спільно з власником проводити їх навчання.

2. Здійснювати контроль за дотриманням власником законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

4. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.

5. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейному відпочинку та лікуванню працівників.

## **РОЗДІЛ 6.**

### **Гарантії працівникам підприємства під час проведення реструктуризації, приватизації підприємства, а також на випадок банкрутства**

**Керівник зобов'язується :**

1. При зміні форми власності, порушенні справи про банкрутство підприємства надавати представнику трудового колективу повну інформацію.

**Представник трудового колективу зобов'язується :**

1. Допомогати працівникам відповідально ставитися до розгляду і прийняття внутрішніх документів Товариства, користуватися своїм правом брати участь в управлінні підприємством, опанувати поведінку та психологію нових власників.

2. Визначити процедуру обрання представника трудового колективу для участі в арбітражному процесі, під час провадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії (у разі ліквідації підприємства).

3. У разі порушення процедури банкрутства при проведенні санації боржника:

3.1. вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників;

3.2. при продажі майна боржника як цілісного майнового комплексу здійснювати контроль щодо збереження трудових договорів з працівниками, що були укладені до дати продажу майна.

## **РОЗДІЛ 7.**

### **Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його виконання**

**Сторони домовились :**

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень договору, та встановити термін їх виконання (додаток № ).

2. Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін, яка вела переговори щодо його укладення (надалі – робоча комісія). Склад додається (додаток № ). Результати перевірки оформляються актом.

При здійсненні контролю надавати необхідну для цього інформацію.

3. Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням і норм договору.

4. При виявленні порушень виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

6. Хід виконання договору розглядати на спільних засіданнях представників власника і трудового колективу, підсумки на зборах (конференції) трудового колективу.
7. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
8. У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством та Статутом підприємства.

### ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ :



Директор ТОВ «Ізюмське АТП»

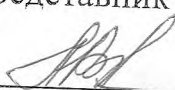
М.П.

Тараско О.М.


Представник трудового колективу

Авраменко В.В.

Додаток № 1 до колективного договору

Погоджено  
Представник трудового колективу  
  
В.В. Авраменко



Затверджую  
Директор ТОВ «Ізюмське АТП»  
  
О.М. Тараско

**ПОЛОЖЕННЯ**

про оплату праці працівників ТОВ «Ізюмське АТП» на 2021-2025 р.р.  
Положення розроблено на підставі Галузевої угоди Міністерства транспорту та зв'язку України.

**Оплата праці водіїв автотранспортних засобів.**

При нарахуванні заробітної плати застосовується погодинна тарифна ставка в розмірі 36,11 грн..

В підприємстві застосовується підсумковий піврічний облік робочого часу.

Для водіїв діють наступні доплати та надбавки:

- за класність водіям 2-го класу - 10 %
- за класність водіям 1-го класу - 25 %

погодинної тарифної ставки за час відпрацьований в якості водія;


За роботу в нічний час – 20 % погодинної тарифної ставки.

Нічним вважається час з 22 годин до 6 години ранку;

За роботу в святкові дні – в подвійному розмірі;

Зміни та доповнення до Положення по оплаті праці вводяться в разі зміни мінімальної заробітної плати та діючого законодавства.

Директор ТОВ «Ізюмське АТП»

 Тараско О.М.



## Додаток № 2

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання водіїв по результатам роботи за місяць

на 2021-2025 роки

Преміювання передбачається для підвищення матеріальної зацікавленості водіїв в кінцевих результатах роботи.

Підставою для преміювання є виконання планових завдань за місяць та відсутність порушень транспортної і фінансової дисципліни.

Премія нараховується при перевиконанні плану не менше чим на 10 % у розмірі 30 % від часової тарифної ставки за роботу на лінії без урахуванням доплат на надбавок.

Підставою для нарахування премії є дані, які надаються бухгалтерії відділом перевезень.

Дані подаються 2 числа місяця слідуючого за звітним.

Директор ТОВ «Ізюмське АТП»  
Представник трудового колективу



Тараско О.М.

Авраменко В.В.

Додаток № 3 до колективного договору

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по охороні праці, направлені на покращення умов праці

по ТОВ «Ізюмське АТП» на 2021-2025 р.р.

№№ п/п	Найменування заходів	Дата виконання	Кошти на виконання заходів	Відповідач. Виконавець
1.	Виготовити перехідні містки на оглядові ями.	До 2025 р.	2,5 тис.грн.	Головний інженер
2.	Виготовити упори та козелки для страхування рухомого складу при виконанні травмонебезпечних робіт	До 2025 р.	2 тис.грн.	Головний інженер
3.	Провести ремонти санітарно-побутових приміщень (душової, роздягальні, кімнату гігієни жінки)	До 2025 р.	4 тис.грн.	Головний інженер
4.	Провести реконструкцію опалення в АРМ	До 2025 р.	6 тис.грн.	Головний інженер
5.	Провести реконструкцію витяжної вентиляції	До 2025 р.	2 тис. грн..	Головний інженер



ТОВ «Ізюмське АТП Директор»

Тараско О.М.

Додаток № 4 до колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій та посад, робота яких пов'язаних із забрудненням та яким  
безкоштовно видається мило

<u>Найменування виробництв, цехів, професій та посад</u>	<u>Кількість мила на місяць, грам</u>
1. Монтувальник шин	200
2. Електрогазозварник	200
3. Слюсар з ремонту автомобілів	200
4. Слюсар-ремонтник	200


## Додаток № 5

Найменування професій та посад, робота яких дає право на одержання безкоштовного спецодягу, спецвзуття та других засобів індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу	Термін носки, міс.
1.	Водій автотранспортних засобів	Перчатки х/б	6
2.	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм х/б Фартух хлорвініловий сапоги резинові Рукавиці комбіновані нарукавники хлорвінілові	12 6 12 6 3
3.	Слюсар-ремонтник	Фартух прорезинений Сапоги резинові Перчатки резинові Костюм віскозно-лавсановий	Черговий 12 12 12
4.	Монтувальник шин	Комбінезон х/б Рукавиці комбіновані Ботинки	12 6 12
5.	Електрогазозварник	Костюм брезентовий Ботинки Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Окуляри захисні	12 12 1 чергові до зносу



Директор ТОВ «Ізюмське АТП»

 Тараско О.М.

Додаток № 6 до колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору покладається :

**від сторони власника:**

-Тараско Олег Михайлович

**від трудового колективу :**

-Авраменко Валентин Васильович



Додаток № 7 до колективного договору

СКЛАД

робочої комісії по контролю за виконанням колективного договору

Тараско О.М.



– директор ТОВ «Ізюмське АТП»

Морозова Н.А.

- головний бухгалтер

Авраменко В.В.

- представник трудового колективу

ПРОТОКОЛ № 1

загальних зборів колективу ТОВ «Ізюмське АТП»

«09» квітня 2021 р.

Всього членів колективу - 75 чол.

На зборах присутні - 51 чол.

Збори вважаються відкритими.

Для ведення зборів необхідно вибрати робочу президію.

Шляхом відкритого голосування пропонується та вибирається робоча президія в кількості 2-х осіб.

Персонально пропонується вибрати до складу робочої президії наступні кандидатури:

- Авраменко Валентин Васильович – контролер за техстаном автомобілів, ст. інженер з БР та ОП;
- Бережна Галина Іванівна - диспетчер

Шляхом відкритого голосування більшістю голосів вище зазначені кандидатури вибираються до складу робочої президії.

Робоча президія займає свої місця в президії.

Головою зборів вибирається Авраменко Валентин Васильович.

Загальні збори колективу ТОВ «Ізюмське АТП» вважаються продовженими.

На розгляд пропонується наступний порядок денний :

1. Прийняття колективного договору на 2021-2025 р.р.

Шляхом відкритого голосування більшістю голосів даний порядок денний приймається.

Переходимо до обговорення першого питання порядку денного:

Слово для інформації надається диспетчеру Бережній Галині Іванівні , яка сказала, що проект колективного договору на 2021-2025 р.р. був розроблений та вивішений для загального ознайомлення.

Так як доповнень та змін від працівників підприємства не надійшло, є пропозиція даний проект колективного договору прийняти в цілому.

При голосуванні більшістю голосів дана пропозиція приймається.

Запропонований колективний договір на 2021-2025 р.р. вважається прийнятим.

Порядок денний зборів вичерпано.

Зауважень та пропозицій з ведення зборів не поступило.

Збори вважаються закритими.

Голова зборів		Авраменко В.В.
Секретар зборів		Бережна Г.І.





**У К Р А Ї Н А**  
**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**ІЗЮМСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**



вул.Соборна , 20, м.Ізюм, Харківська обл., 64300, ☎ (05743) 2-22-33, <http://upszn-izyum.gov.ua>, Email: [soczahist@upszn-izyum.gov.ua](mailto:soczahist@upszn-izyum.gov.ua)

15.04. 2021 р. № 02-04/2972

Директору ТОВ  
«Ізюмське АТП»  
Олегу ТАРАСКУ

Повідомляємо Вам, що зміни до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Вашого підприємства зареєстровані УСЗН 15 квітня 2021 року за № 52.

Разом з тим звертаємо увагу на наступне.

Частиною 2 пункту 1.3 Розділу 2 колективного договору визначено, що керівник має право встановлювати підсумковий квартальний, піврічний та річний облік робочого часу відповідно до категорій працюючих. З метою уникнення неоднозначного тлумачення щодо права керівника особисто вирішувати це питання зміст статті доцільно привести у відповідність до вимог ст.2 Наказу Мінсоцполітики України від 19.04.2006 р. № 138 в якій зазначено, що «Підсумований облік робочого часу запроваджується на підприємстві роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, а у разі його відсутності це питання відповідно до ст. 7 Закону України "Про колективні договори і угоди" ( 3356-12 ) може бути врегульовано колективним договором.»

Положення ст.. 4 Розділу 4 «Оплата праці» «Розмір місячної заробітної плати робітника, визначеної на безтарифній основі, не може бути менше місячного заробітку, виходячи з тарифної ставки робітника відповідного кваліфікаційного розряду» не відповідає вимогам статті 3-1 Закону України «Про оплату праці». У зв'язку з цим пропонуємо дану статтю Вашого колективного договору привести у відповідність до ст.. 3-1 «Гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати» і викласти у такій редакції:

«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, роботодавець проводить 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 праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.»

В додатку 1 «Положення про оплату праці працівників ТОВ «Ізюмське АТП» на 2021-2025 роки» для оплати праці водіїв автотранспортних засобів визначена погодинна тарифна ставка в розмірі 36,11 грн. Ця розрахункова величина визначена ст. 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2021» і рік застосовується до 30.11.21р. Пропонуємо привести у відповідність до чинного законодавства вказану норму.

В колективному договорі не враховані рекомендації передбачені Постановою КМУ від 5.09.2018 р. № 708 щодо виплати підвищеного на 50 відсотків розміру заробітної плати працівникам, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення і здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

У ст.1 розділу 5 «Охорона праці та здоров'я» не вказана сума коштів на реалізацію комплексних заходів та терміни виконання заходів до роботи в осінньо-зимовий період.

Також звертаємо увагу, що Вами не визначені терміни щорічного звіту сторін які підписали колективний договір передбачені ч. 3 ст. 15 ЗУ «Про колективні договори та угоди» від 1.07.1993р. № 3356-12 .

**Начальник**

Юрій Рябенко  
2-25-52



**Надія ПЕТРОВА**