

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«НОВИНИ АНДРУШІВЩИНИ»**

08.04.2021 - 08.04.2024

В.о. директора-головного редактора
ПП «Новини Андрушівщини»
ПП «Новини Андрушівщини»
Т.М. Землячка



Уповноважена особа
від трудового колективу

Л.З. Солопій

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА «НОВИНИ АНДРУШІВЩИНИ»

м. Андрушівка

8 квітня 2021 року

З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавця Приватного підприємства «Новини Андрушівщини» в особі в.о.директора-головного редактора ПП «Новини Андрушівщини» з одного боку, і трудовий колектив Приватного підприємства «Новини Андрушівщини» в особі вибраного і уповноваженого представника трудового колективу Солопій Л.З. з другого боку, (надалі – Сторони) уклали цей договір, яким визначили взаємні обов'язки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір розроблено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства.

1.4. Жодна зі Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування підприємства, від імені якого його укладено. У випадку реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається протягом строку його дії.

1.6. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін і діє до 08 квітня 2024 року.

Після закінчення строку дії цей колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.7. Колективні договори підлягають повідомній реєстрації у встановленому законом порядку.

1.8. Сторони зобов'язані один раз на рік інформувати трудовий колектив про виконання взятих на себе зобов'язань.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Сторони виходять з того, що при прийнятті на роботу власник підприємства суворо дотримується вимог Кодексу законів про працю України (надалі – КЗпП) в частині укладання трудового договору. В окремих випадках, визначених законодавством України, може використовуватися контрактна форма трудового договору. Умови контракту не можуть погіршувати порівняно з чинним законодавством становище працівників.

2.2. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом керівника, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.3. Адміністрація не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами).

Адміністрація підприємства розробляє і затверджує для кожного працівника його посадові інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов'язки, знайомить працівника з ними під розписку та має право вимагати їх виконання.

2.4. Керівник підприємства (роботодавець) зобов'язується:

– забезпечити для працівників умови, необхідні для успішного виконання ними трудових обов'язків, обладнати робочі місця, які б відповідали законодавству про охорону праці, виділити необхідні для роботи засоби, пристрої та витратні матеріали;

2.5. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власника, на прохання адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.6. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у разі змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату. Тоді їх персонально попереджає керівник підприємства про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

2.7. Звільнення працівників допускається лише після виплати всіх належних виплат.

3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1. За виконання обов'язків, передбачених трудовими договорами, укладеними між працівниками та власником підприємства працівникам виплачується заробітна плата в розмірі посадових окладів, визначених штатним розписом. Розмір заробітної плати працівників залежить від

складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності власника підприємства.

3.2. Розмір заробітної плати не може бути менший ніж розмір мінімальної заробітної плати, встановлений законодавством України.

3.3. Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими знаками України або в безготівковому порядку на картрахунки працівників в установах банків: 15 та 30 числа кожного місяця, а якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, – напередодні цього дня. Заробітна плата за час відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.4. При укладанні трудового договору керівник підприємства доводить до відома працівника умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених чиним законодавством України.

3.5. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.4. Керівник межах фінансових можливостей може встановлювати працівникам підприємства доплату до заробітної плати за:

– виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника – в розмірі до 50 % посадового окладу відсутнього працівника;

– за збільшення обсягу виконуваних робіт – в розмірі до 50 % посадового окладу.

3.5. Керівник може відряджати працівників для виконання професійних завдань у відрядження за умов гарантування виплати компенсації, обов'язкових виплат, пільг тощо, передбачених статтями 13, 15, 18 Закону України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», інших виплат відповідно до законодавства України про охорону праці та соціальний захист громадян.

3.6. За наявності фінансової можливості керівник коштом підприємства може надавати працівникам грошову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами (народженням дитини, одруженням, похованням членів сім'ї тощо).

3.9. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше ніж наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації при службових відрядженнях місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

4.2. Підприємство встановлює такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги: (наприклад, компенсація за використання особистого автотранспорту, компенсація у підвищених порівняно із законодавчо затвердженими розмірах за службові відрядження

умістя катастроф, стихійного лиха тощо, гарантії, додаткові пільги для окремих категорій працівників тощо).

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи – 08: 30, закінчення роботи – 17 : 30, перерва для відпочинку і харчування – з 12: 30 до 13: 30, субота і неділя – вихідні дні.

5.2. У будь-якому разі тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин на тиждень.

5.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.4. Тривалість щорічної основної відпустки працівників підприємства, крім творчих працівників, становить 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік.

Тривалість щорічної основної відпустки творчих працівників становить 36 календарних днів за відпрацьований календарний рік, відповідно до положень Закону України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів».

5.5. Графік чергових щорічних відпусток затверджує керівник підприємства до 10 січня поточного року.

Працівники мають право подати свої пропозиції щодо графіка відпусток не пізніше 6 січня. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.6. За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть надаватися короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений згодою сторін, але не більше ніж 15 календарних днів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства, який організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів з охорони праці.

6.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами(контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

6.3. Керівник зобов'язаний відшкодувати працівникам шкоду, завдану каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані внаслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених законодавством України.

6.4. Працівники зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва;
- дотримуватись обов'язків щодо охорони праці, передбачених цим колективним договором, трудовим договором (контрактом) та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- користуватися засобами індивідуального і колективного захисту;
- співпрацювати з керівником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;
- використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника лише у службових цілях.
- можуть бути передбачені й інші обов'язки працівників.

7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

7.1. Керівник підприємства зобов'язується:

- своєчасно і в повному обсязі сплачувати єдиний соціальний внесок до персоналізованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування;
- оплачувати листки тимчасової непрацездатності працівника згідно з вимогами чинного законодавства України.

7.2. Усі працівники підприємства підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, що може спричинити втрату працездатності.

7.3. Власник підприємства або уповноважений ним орган має право надавати працівникам підприємства зворотні безвідсоткові позики.

7.4. Власник підприємства або уповноважений ним орган може частково компенсувати працівникам підприємства санаторно-курортне лікування.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Підприємство гарантує свободу створення і діяльності профспілкової організації, трудового колективу, проведення в неробочий час зборів трудового колективу.

8.2. Керівник підприємства зобов'язується:

- сприяти створенню належних умов для діяльності трудового колективу, в тому числі надавати в неробочий час для роботи та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною;
- у випадках, передбачених чинним законодавством, надавати профспілці, раді трудового колективу інформацію, необхідну для здійснення нею своїх функцій.

8.3. Трудовий колектив зобов'язується:

- сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

- вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників;
- вносити пропозиції з питань надання працівникам окремих категорій додаткових відпусток, змін режиму роботи структурних підрозділів і окремих працівників, оплати праці, преміювання тощо;
- щороку проводити перевірку дотримання умов колективного договору;
- вести контроль за відшкодуванням власником шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом або виконанням ними трудових обов'язків;
- брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;
- проводити аналіз і перевірку умов праці і вносити пропозицію власнику підприємства або уповноваженому ним органу щодо їх поліпшення.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

9.1. Керівник підприємства зобов'язується не допускати прямого чи непрямого обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання тощо.

9.2. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів по захист своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

9.3. При визначенні розміру заробітної плати, призначенні на посаду, просуванні кар'єрними

щаблями тощо чоловіки та жінки є рівними. Власник підприємства створює рівні можливості для реалізації своїх професійних здібностей та ділових якостей для всіх працівників підприємства незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, мовних та інших ознак тощо.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності невиключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Строк дії цього договору – до 08.04. 2024 року.

11.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

11.3. Контроль за виконанням договору ведеться безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

11.4. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше 31 січня звітуються про його виконання.

12. ПІДПИСИ СТОРІН:

В.о. директора-головного редактора
ПП «Новини Андрушівщини»
ПП «Новини Андрушівщини»



Уповноважена особа
від трудового колективу

 Л.З.Солопій

10.1. В соответствии с приказом № 10/1 от 21.01.2014 года...

10.2. В соответствии с приказом № 10/2 от 21.01.2014 года...

10.3. В соответствии с приказом № 10/3 от 21.01.2014 года...

10.4. В соответствии с приказом № 10/4 от 21.01.2014 года...

10.5. В соответствии с приказом № 10/5 от 21.01.2014 года...

10.6. В соответствии с приказом № 10/6 от 21.01.2014 года...

10.7. В соответствии с приказом № 10/7 от 21.01.2014 года...

10.8. В соответствии с приказом № 10/8 от 21.01.2014 года...

10.9. В соответствии с приказом № 10/9 от 21.01.2014 года...

10.10. В соответствии с приказом № 10/10 от 21.01.2014 года...

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

11.1. Настоящим документом подтверждаются результаты...

11.2. Настоящим документом подтверждаются результаты...

11.3. Настоящим документом подтверждаются результаты...

*Документ является
своим циркуляром*



Ս. Յուրբակ