

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Баранівської
райспоживспілки

на 2023 — 2027 роки

Схвалено зборами
трудового колективу
02 січня 2023 року

ДОГОВІР

Укладено згідно Закону України "Про колективні договори", Кодексу законів України про працю між адміністрацією Баранівської районної спілки споживчих товариств в особі голови правління Починка Миколи Петровича та профорганізатором, який уповноважений трудовим колективом в особі Лисюк Надії Андріївни з метою регулювання трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і адміністрації з питань, що є предметом цього договору.

Розділ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Колективний договір укладено на 2023-2027 роки.
- 1.2. Цей колективний договір схвалений зборами трудового колективу (протокол від 02.01.2023 року) і набирає чинності з дня підписання договору та діє до 02.01.2027 року.
- 1.3. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства
- 1.4. Умови цього колективного договору є обов'язковими для сторін, що його уклали і розповсюджуються на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки.
- 1.5. Жодна із сторін, що уклали колективний договір не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.
- 1.6. Прийняті сторонами зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання.

Розділ 2

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

- Адміністрація райспоживспілки зобов'язується:
- 2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, отримання запланованого прибутку, створення належних умов праці.
 - 2.2. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил трудового розпорядку.
- Профорганізатор зобов'язується:
- 2.3. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, збереження майна підприємства.
 - 2.4. Узагальнювати пропозиції працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до адміністрації, домагатися їх реалізації та інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
- Сторони зобов'язуються:
- 2.3. Запобігати виникненню колективних трудових спорів.
 - 2.4. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

Розділ 3

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

- 3.1. Знайомити працівника при прийомі на роботу з колективним договором, Статутом райспоживспілки, їх трудовими обов'язками, правилами внутрішнього розпорядку та умовами оплати праці. (додаток №1)
- 3.2. Не звільняти працівників з ініціативи керівника без достатніх підстав і без погодження з профспілковим організатором, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- 3.3. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.

При регулюванні робочого часу в райспоживспілці сторони виходять з того, що тривалість робочого тижня не повинна перевищувати 40 годин.

3.4. Установити п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого дня 8 годин з вихідними днями субота та неділя.

ВІДПУСТКИ

3.5. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджується керівником та профорганізатором. Графік відпусток доводиться до відома всіх працівників.

3.6. Встановити щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні та 4 дні за ненормований робочий час (Додаток №2).

3.7. Встановити додаткові оплачувані відпустки:

- в день народження працівника - 1 день
- у разі шлюбу - 2 дні
- при народженні дитини - 1 день
- при смерті рідних - 3 дні

3.8. Надавати працівникам, які мають стаж роботи у споживчій кооперації понад 10 років, додаткову оплачувану відпустку:

- починаючи з 11 року — збільшувати відпустку на 1 календарний день
- починаючи з 15 року — збільшувати відпустку на 2 календарних дні
- починаючи з 20 року — збільшувати відпустку на 3 календарних дні
- починаючи з 25 року — збільшувати відпустку на 7 календарних днів

Тривалість додаткової оплачуваної відпустки не може перевищувати 7 календарних днів і оплата її здійснюється за наявності коштів в райспоживспілці.

3.9. Надавати інші відпустки, передбачені законодавством.

Розділ 4

ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Оплата праці в Баранівській районній спілці споживчих товариств здійснюється у відповідності із Законом України "Про оплату праці", Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими та нормативними актами.

4.2. Встановлення розміру заробітної плати залежно від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності райспоживспілки, без обмеження максимальним розміром.

4.3. Гарантований розмір заробітної плати за виконання простої некваліфікованої праці і виробітку місячної (погодинної) норми не нижче мінімальної заробітної плати встановленої Законом України.

4.4. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати проводити індексування індивідуальної заробітної плати з моменту введення в дію відповідного механізму щодо застосування Закону України "Про оплату праці".

4.5. Проводити доплати за суміщення професій (посад), які визначаються наявністю одержаної економії і максимальними розмірами не обмежуються.

4.6. Виплачувати заробітну плату два рази на місяць 15 і 30 числа.

4.7. Вносити відповідні зміни і доповнення в систему оплати праці з врахуванням рішень Верховної Ради, постанов Кабінету Міністрів України.

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

4.9. При наявності коштів виплачувати матеріальну допомогу працівникам:

- на оздоровлення
- при досягненні ювілейних дат - 30, 40, 50, 60, 70 років

4.10. Відзначати професійні свята, які передбачені чинним законодавством України. Преміювати працівників при наявності коштів — День бухгалтера, День кооперації,

День працівників торгівлі, День автомобіліста, День контрольно-ревізійної служби.

4.11. Виплачувати надбавки, премії, інші заохочувальні і компенсаційні виплати при наявності коштів.

4.12. Пенсіонери, які перед виходом на пенсію працювали в апараті, мають право на одержання матеріальної допомоги у випадку важкої хвороби чи смерті члена сім'ї, при наявності коштів.

4.13. Відраховувати кошти райкому профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3% від фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати.

4.14. Проводити відрахування профспілковим органам підприємств в розмірі:

- 3% від прибутку отриманого від продажу основних засобів;
- 1,5% надходжень отриманих від оренди для здійснення статутної діяльності;
- 4% від прибутку попереднього періоду.

4.15. Проводити надбавку працівникам в розмірі 10% до їх посадового окладу нагородженим Почесною трудовою відзнакою «Знак пошани» Всеукраїнської центральної спілки споживчих товариств (Укркоопспілки).

4.16. Проводити надбавку працівникам в розмірі 10% до їх посадового окладу нагородженим Почесним Знаком Федерації профспілок України «За розвиток соціального партнерства».

Розділ 5

ОХОРОНА ПРАЦІ

5.0. Адміністрація райспоживспілки при вирішенні питань щодо охорони праці керується діючим Законом України «Про охорону праці», «Пожежну безпеку» і вважають, що передбачені ним пільги, гарантії і компенсації являються мінімальним і обов'язковим для виконання.

АДМІНІСТРАЦІЯ зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

5.2. При прийомі на роботу знайомити під розписку працівників з умовами праці.

ПРАЦІВНИКИ райспоживспілки зобов'язуються:

5.3. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку.

5.4. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Розділ 6

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

6.1. Сторони, що підписали колективний договір взаємно звітуються про хід виконання один раз на рік в січні місяці.

6.2. Колективний договір затверджено зборами трудового колективу (протокол №1 від 02.01.2023 року).

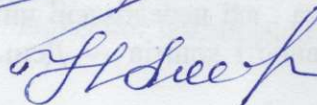
6.3. За дорученням сторін трудового колективу колективний договір підписали:

Голова правління
райспоживспілки



М.П.Починок

Профорганізатор



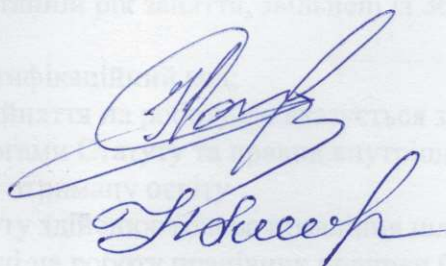
Н.А. Лисюк

Список

професій з ненормованим робочим днем

Професія	Кількість днів (додаткових)
Голова правління	4
Заступник голови правління	4
Головний бухгалтер	4
Голова ревізійної комісії	4
Водій	4

Голова правління
райспоживспілки



М.П.Починок

Профорганізатор

Н.А.Лісюк

Голова правління
райспоживспілки



ЗАТВЕРДЖУЮ:

М.П.Починок

ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку по
Баранівській районній спілці споживчих товариств
(райспоживспілці)

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку Баранівської райспоживспілки мають за мету сприяти поліпшенню відношенню працівників до своєї праці, укріпленню трудової дисципліни, раціональному, високоефективному використанню робочого часу, підвищенню продуктивності праці .

2. Прийняття і звільнення членів трудового колективу проводиться у відповідності із законодавством про працю України.

3. При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний надати наступні документи:

- трудову книжку, якщо оформляється на роботу вперше – довідку з місця проживання , про останній рік заняття, звільнені із Збройних Сил України – військовий квиток;
- паспорт, ідентифікаційний код;
- заяву про прийняття на роботу, де вказується згода працівника працювати на підприємстві із вимогами Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- документ про отриману освіту .

Прийняття на роботу здійснює голова правління шляхом видання розпорядження.

4. При оформленні на роботу працівник повинен бути ознайомлений з правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами праці, виконанням роботи , проведений інструктаж по техніці безпеки, виробничій санітарії гігієни праці, укладати з працівниками договори на матеріальну відповідальність за збереження товарно-матеріальних цінностей.

5. Звільнення працівника з роботи може бути здійснено лише в порядку і на умовах передбачених чинним законодавством України.

Працівник підприємства зобов'язаний:

- працювати чесно, сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження голови правління , використовуючи весь робочий час для продуктивності праці, утримуватися від дій які перешкоджають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
- дотримуватися вимог з охорони праці , техніки безпеки, виробничій санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки;
- берегти власність підприємства.

Керівник підприємства зобов'язаний:

- раціонально використовувати працю працівників, забезпечувати здорові і безпечні умови праці;
- вдосконалювати організацію праці, впроваджувати прогресивні методи, методи організації і стимулювання праці;
- вчасно доводити планові завдання, організовувати їх виконання з найменшими затратами трудових , матеріальних і фінансових ресурсів;

- забезпечувати суворе дотримання трудової дисципліни, застосовувати заходи впливу до порушників;
- забезпечувати систематичне підвищення професійної кваліфікації працівників, дотримуватись положень Статуту підприємства.

Розпорядок і режим трудового дня на підприємстві встановлює керівник.

Початок роботи	8-30
Обід	12-00 - 12-30
Кінець роботи	17-00

Ознайомлені:

Заступник голови правління

Г.П.Христюк

Головний бухгалтер

К.В.Лісюк

Голова ревізійної комісії

Н.А.Лісюк

Водій

М.К.Окончик

ПРОТОКОЛ
зборів трудового колективу Баранівської райспоживспілки

від 02 січня 2023 року

Всього членів - 5
Присутні на зборах - 5

Президія зборів

1. Починок М.П. - голова правління райспоживспілки
2. Лисюк Н.А. - голова ревізійної комісії райспоживспілки, профорганізатор
3. Окончик М.К. - водій райспоживспілки

Голова зборів - Лисюк Н.А.
Секретар зборів - Окончик М.К.

Повістка денна

1. Про прийняття колективного договору Баранівської райспоживспілки на 2023 -2027 роки

ВИСТУПИЛИ: голова правління райспоживспілки Починок М.П. та профорганізатор райспоживспілки Лисюк Н. А. , які проінформували трудовий колектив райспоживспілки про хід виконання колективного договору за звітний період та внесли пропозицію про прийняття колективного договору на 2023-2027 роки. Їх пропозицію підтримали Лисюк К.В., Христюк Г.П., Окончик М.К.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Прийняти колективний договір на 2023-2027 роки.

Голова зборів



Н.А.Лисюк

Секретар зборів



М.К.Окончик

Складено зборами
трудового колективу
02 січня 2023 року

Напис
про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузевої),
територіальної угоди, колективного договору

Зареєстровано: Відділом адміністрування послуг соціального характеру
(найменування реєструючого органу)
Реєстраційний номер 30 від 02 лютого 2023 року
Рекомендації реєструючого органу відсутні
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу А.І.Биканова
(ініціали та прізвище)



*Зареєстровано
процедуровано
та скріплено
на місцю 5-го
листопада*

Губернатор