

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО РЕШЕТИЛІВСЬК ИЙ
«ЖИТЛОСЕРВІС»

КОЛЕКТИВНИЙ
ДОГОВІР

(2026- 2030)

Прийнято на загальних зборах
робітників, ІТП і службовців

«1» грудня 2025 року

Зареєстровано рішенням
Виконавчого комітету Решетилівської міської
ради

від «22» 12. 2025 року № 301



Осона ДАХУЧОВА

З метою регулювання трудових відносин і соціально – економічних інтересів власників і працівників підприємства ПП Решетилівський «Житлосервіс» Сторони:

Уповноважений представник власників в особі директора Дем'янець Н.В., з однієї сторони і трудовий колектив, Федорченко В. І., в особі вибраного і уповноваженого бухгалтера (представника ради трудового колективу, його посада, ПШБ), з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально – економічні відносини між власниками підприємства, їх уповноваженими особами (надалі – Адміністрація) і працівниками підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

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

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання Нового чи зміну діючого колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення зайнятості.

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визначаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати їх виконання.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджають Адміністрацію про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більш ніж за три місяці від дати звільнення.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3. Нормування і оплата праці, встановлення норми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових витрат

3.1. Виплачувати заробітну плату працівникам 2 рази на місяць до 10 та до 20 числа (відповідно ст.115 КЗпПУкрани). У разі , коли день виплати заробітної плати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3.2. Відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати несе керівник підприємства.

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

3.4. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримування із заробітної плати.

3.5. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці (норми виробітку, обслуговування) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. **Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.**

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці; вона включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством.

- Сума преміального фонду визначається виходячи з фінансових результатів роботи підприємства за звітний період та частки вкладу кожного робітника у підвищення показників роботи підприємства.
- За високі показники роботи преміюються, як штатні робітники, так і працюючі за сумісництвом.
- Частка чи розмір премії кожному робітнику встановлюється керівником підприємства.
- Окрім виплат по ставках, доплат, добавок до ставок та премій штатним працівникам, на підприємстві можуть використовуватися й інші виплати:
 - одноразова допомога робітникам, що виходять на пенсію у розмірі до 1 мінімальної заробітної плати;
 - оплата щорічних обов'язкових та додаткових відпусток згідно діючого законодавства;
 - компенсації робітникам за використання для потреб виробництва особистого інструменту, обладнання та особистого транспорту;
 - оплата вартості подарунків дітям до свят;

- заохочення до ювілеїв та святкових дат як в грошовій , так і в натуральній формі;
 - оплата коштів, нарахованих за виконану роботу особам, які працюють по договорах і не значаться у штаті підприємства, згідно чинного законодавства;
 - та інші заохочувальні та компенсаційні виплати згідно законодавства України.
- При наявності коштів і прибутку , за рішенням директора підприємства може виплачуватися 13-та з/плата.
- Здійснювати виплату одноразових заохочувальних премій до професійних свят, а також до ювілейних дат в житті працівників підприємства залежно від особистого трудового вкладу в межах посадового окладу при наявності у підприємстві коштів.

3.6. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються адміністрацією у кожному окремому випадку.

3.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України « Про оплату праці».

4. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

4.1. Підприємством не встановлюються додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги.

4.2. Працівниками надаються компенсації при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в сільську місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи – 8 – 00, закінчення роботи – 17 – 00, перерва для відпочинку і харчування – з 12 – 00 до 13 – 00, субота і неділя – вихідні дні.

5.2. У будь – якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України : 40 годин у тиждень.

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

5.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

5.5. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією підприємства до 1 січня поточного року, для чого не пізніше 3 – х днів до цього строку надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.6. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів. У випадку простою з незалежних від підприємства причин Адміністрація може надати працівникам відпустку без збереження заробітної плати тривалістю не більше 100 календарних днів за рік.

6. Прийом і звільнення працівників

6.1. Форми і умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, непередбачені законодавством, підлягають узгодженню з Адміністрацією.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

7. Умови і охорона праці

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно – побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

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

7.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

7.4. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані в наслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбаченим Законом України « Про охорону праці», Правилами відшкодування власником підприємства, установи і організації чи уповноваженим ним органу збитків, завданих пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, затвердженими іншими законодавчими актами.

7.5. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

8. Соціальні пільги і гарантії

8.1. Власник (Адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово – побутових проблем без здійснення будь яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників.

9.1. Підприємство гарантує свободу організації діяльності , ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. Відповідальність Сторін, вирішення спорів.

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

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

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

11. Прикінцеві положення

11.1. Строк дії цього договору 01.01.2026 до 31.12.30 року.

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

11.3. Контроль за виконанням договору здійснюється 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 15 того (наприклад, 15 січня), звітують про його виконання.

 Н.В. Дем'янець
(підпис власника, або уповноваженої ним особи)

 В.І. Федорченко
(підпис представника ради трудового колективу)

Колективний договір
2026-2030 рік

Підписано 16
сторінок

Директор ТОВ Решети-
вський «Інвестсервіс»

(Підпис) (М.В. Решетівський)

