

Затверджено зборами
трудового колективу
12 червня 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю
“Науково-виробниче підприємство
“Грифсканд – Свалява”

(Номер ЄДРПОУ 33519248)

Зареєстровано Мукачівською районною
військовою адміністрацією Закарпатської області

Реєстраційний № _____ від _____ 202__ р.

м. Свалява

7.4. Працівники, які використовують свої інструменти, для потреб підприємства, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію). Розмір і порядок виплати цієї компенсації визначаються Директором за погодженням із працівником.

7.5. Сторони домовились про встановлення наступних додаткових пільг, гарантій і компенсацій, не передбачених законодавством:

- за використання особистого автотранспорту для потреб Товариства відшкодовуються такому працівнику витрати на пально-мастильні матеріали;
- дозволити компенсацію в підвищених розмірах, у порівнянні з законодавчо затвердженими, розмірах за службові відрядження;
- забезпечення засобами індивідуального захисту працівників служб охорони і безпеки.

Розмір і порядок виплати таких компенсацій і надання гарантій визначаються Директором за погодженням з працівником.

7.6. При наявності коштів та за згодою (рішенням) власника Товариства Директор може виділяти грошові кошти за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства, на надання безповоротної матеріальної допомоги за сімейними чи іншими важкими обставинами працівникам Товариства.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Директор гарантує свободу організації та діяльності представницького органу трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів працівників Товариства, для чого надає приміщення.

8.2. Директор зобов'язується в тижневий термін, із дня одержання письмового запиту, надавати представницькому органу трудового колективу інформацію з питань виконання умов Колективного договору.

8.3. Колектив працівників Товариства в особі свого обраного і уповноваженого свого представника зобов'язується:

- всіма формами й методами своєї діяльності, у відповідності з чинним законодавством, сприяти Директору Товариства у вирішенні виробничих, економічних, соціально-побутових питань;
- не втручатися в господарсько-розпорядчу діяльність Директора Товариства;
- не допускати конфліктних ситуацій, а у випадках виникнення конфліктів розв'язувати їх у відповідності з чинним законодавством України.

- утримуватись від організації страйків за умови виконання Директором зобов'язань та положень Колективного договору, а також під час проведення попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.

8.4. Директор гарантує свободу організації і діяльності профспілкової організації, якщо така буде створена в Товаристві.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України та цим Колективним договором.

11.5. За невиконання пунктів Колективного договору без поважних причин, а також за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів та здійснення контролю за його виконанням, винні притягаються до відповідальності, відповідно до чинного законодавства України.

11.6. Сторони зобов'язуються 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 України.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

12.1. При порушенні виконання колективного договору комісія у письмовій формі інформує осіб, які його підписали. Сторони проводять взаємні консультації з цього питання та приймають рішення, які є додатками до Колективного договору.

Колективний договір, схвалений загальними зборами трудового колективу Товариства 12 червня 2024 року.

Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього.

ЦЕЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від сторони власників
Товариства:

Директор



Влодарчак Т.Ю.



Від колективу працівників
Товариства:

Представник працівників



Нитка В.С.

**ПРАВИЛА
ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТЮ
„НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО
„ГРИФСКАНД – СВАЛЯВА”**

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Товариства з обмеженою відповідальністю "Науково-виробниче підприємство „Грифсканд - Свалява" (надалі за текстом – „Товариство") розроблено на виконання вимог чинного в Україні законодавства про працю з метою впорядкування трудових відносин, які виникають між працівниками та „Товариством", оптимізації господарської діяльності та забезпечення належного рівня внутрішньої трудової дисципліни.
2. Дія Правил внутрішнього трудового розпорядку поширюється на всіх працівників „Товариства", які перебувають з ним у трудових відносинах.
3. Правила внутрішнього трудового розпорядку є нормативно-правовим актом локального характеру, який разом з іншими локальними актами „Товариства" та трудовими договорами (контрактами), що укладаються з його працівниками, регламентує відносини, пов'язані із реалізацією трудових прав та виконання трудових обов'язків працівників „Товариства".
4. Під словом „уповноважений власником орган" у цих правилах розуміються посадові особи „Товариства".

II. Порядок прийняття і звільнення працівників

1. Прийняття на роботу

1.1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, які не заборонені законодавством України, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей та кваліфікації. Працівники Товариства приймаються на роботу за усним трудовим договором (підтвердженням письмовою згодою працівника у вигляді заяви про прийняття на роботу, на підставі якої видається наказ керівника Товариства про прийняття на роботу/посаду), контрактом у випадках, передбачених законами України.

1.2. Особа, яка виявила намір вступити в трудові відносини з „Товариством", зобов'язана подати до відділу кадрів такі документи:

- а) паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу;
- б) трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- в) документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію);
- г) документ про стан здоров'я;
- д) військово- обліковий документ;
- ж) інші документи.

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем
у ТОВ "Науково-виробниче підприємство "Грифсканд-Свалява",
яким надається додаткова відпустка
до 7(семи) календарних днів до основної відпустки

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки
1.	Директор фінансовий	7
2.	Начальник ретортного цеху	7
3.	Начальник механічно-енергетичної служби	7
4.	Заступник гол.бухгалтера, інспектор з кадрів	5

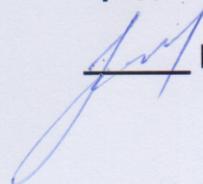
Зазначена відпустка надається працівникам, які мають право на основну щорічну відпустку тривалістю 24 календарні дні. Додаткова відпустка може надаватися за бажанням працівника чи одночасно із щорічною основною відпусткою, чи окремо від неї.

Директор


Влодарчак Т.Ю.



Представник працівників


Нитка В.С.

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників
Товариства з обмеженою відповідальністю
“Науково - виробниче підприємство “Грифсканд – Свалява”

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці працівників Товариства з обмеженою відповідальністю “Науково-виробниче підприємство “Грифсканд-Свалява” (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці» та Статуту Товариства.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці на Товаристві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці та преміювання працівників товариства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності товариства відповідно до чинного законодавства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників товариства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності товариства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади та тарифні ставки працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства.

2. Системи оплати праці

З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на товаристві застосовуються:

- почасова і почасово-преміальна, відрядна і відрядно – преміальна системи оплати праці;
- бригадна (колективна) форма організації та оплати праці;
- індивідуальна форма організації та оплати праці.

3. Структура заробітної плати

3.1. Основна заробітна плата:

- а) посадовий оклад, встановлений працівникам відповідно до

штатного розпису, який затверджується директором Товариства;

б) погодинні тарифні ставки працівникам встановлюються відповідно до штатного розпису;

в) з метою зацікавленості кожного працюючого у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці наказом директора встановлюються відрядні розцінки.

3.2. Додаткова заробітна плата:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством;

б) премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків), які визначаються в окремому положенні про преміювання.

3.3. Заохочувальні та стимулюючі доплати і надбавки

№№ п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	За суміщення професій (посад)	Максимальними розмірами не обмежуються. Розмір доплат визначається наявністю економії, отриманої за тарифними ставками (окладами) зміщуваних професій (посад) працівників.
2	За розширення зон обслуговування	Максимальними розмірами не обмежуються.
3	За збільшення обсягів робіт	Розмір доплат визначається наявністю економії, отриманої за тарифними ставками (окладами), які б могли виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
4	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	В розмірі до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

3.4. Компенсаційні доплати і надбавки

1.	За кожен годину роботи у нічний час: з 10 годин вечора до 6 годин ранку	30 % годинної тарифної ставки (окладу).
2.	Доплата за шкідливі умови праці:	старший апаратник піролізу – 10% апаратник піролізу - 10% оператор виробничих печей – 10% ст. апаратник приготування

		брикетної суміші – 8 % ст.оператори та оператори розфасовувально-пакувального автомату, укладальники- пакувальники - 3%
3.	Доплата за роботу в надурочний час:	<p>За погодинною системою оплати праці – у подвійному розмірі годинної ставки;</p> <p>За відрядною системою оплати праці – у розмірі 100 % тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації;</p> <p>При підсумованому обліку робочого часу, то як надурочні оплачуються всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу, за правилами встановленими статтею 106 КЗпП України.</p> <p><i>Примітка: Підсумований облік робочого часу встановлюється в Правилах внутрішнього трудового розпорядку Товариства.</i></p>

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) в сторону збільшення переглядаються за рішенням директора з урахуванням змін або доповнень до колективного договору.

4.2. У період між переглядами розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів: 22 числа – аванс, кінцевий розрахунок до 7 числа наступного місяця.

5.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.3. За заявами працівників Товариства може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків.

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

7. Відповідальність

7.1. Керівник Товариства несе відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору та цього Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розклад, накази).

7.2. Головний бухгалтер Товариства несе відповідальність за:

- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;
- забезпечення своєчасного надання працівнику інформації щодо його заробітної плати.

7. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Директор



Влодарчак Т.Ю.

Представник працівників

Нитка В.С.

	спиртних напоїв у загально-громадських місцях.	
8	Особи, винні в нещасному випадку з летальним наслідком, тяжким наслідком.	До 100
9	Порушення технологічного режиму, пов'язаного з виробництвом	50-100
10	Допущення порушень правил ТБ, протипожежної безпеки та санітарних норм, невиконання природоохоронних заходів.	До 100
11	Наявність дисциплінарних стягнень, зазначених в наказах по Товариству.	До 100

Щомісячно керівник підрозділу надає подання для преміювання з вказанням упущень в роботі.

Директор



Влодарчак Т.Ю.

Представник працівників

Нитка В.С.

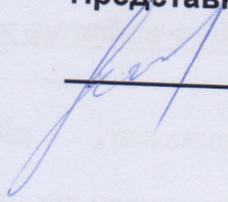
			2. Чоботи гумові 3. Рукавиці комбіновані 4. Рукавиці гумові, окуляри захисні 5. Куртка х/б утеплена	чергові 0.5 чергові 36
20	8211	Верстатник широкого профілю	1. Костюм х/б 2. Респіратор 3. Окуляри захисні	12 до зносу до зносу
21	5169	Охоронник	1. Костюм х/б (охоронника) 2. Куртка х/б утеплена 3. Черевики 4. Чоботи гумові 5. Плащ непромокаючий	12 36 12 До зносу 24

Директор



Влодарчак Т.Ю.

Представник працівників



Нитка В.С.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на ТОВ “НВП “Грифсканд – Свалява” (надалі – Товариство).

№ п/п	НАЙМЕНУВАННЯ ЗАХОДІВ	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
1	2		3
<u><i>I. Заходи з попередження нещасних випадків у підрозділах Товариства</i></u>			
1.	Обладнання засобів захисту від ураження електрострумом, у тому числі: • Повірка засобів індивідуального захисту від ураження електрострумом (гумових рукавичок, ботів); • Проведення випробування діелектричних засобів (індикаторів напруги, плоскогубців, викруток); • Проведення оляду всіх електроприладів, щитів, електродвигунів, пускачів, електропроводки, контурів заземлення на непридатність в експлуатації і при необхідності проводити своєчасні ремонти.	Щорічно щорічно щорічно щорічно	Енергетик Енергетик Енергетик Енергетик
2.	Проведення робіт по обрізанню на території Товариства сухого гілля дерев, кущів, благоустрою	Щорічно	Інженер з ОП
<u><i>II. Заходи по попередженню професійних захворювань, та покращення умов праці</i></u>			
1.	Монтаж, ревізія та реконструкція додаткового штучного освітлення в структурних підрозділах Товариства з метою доведення до нормального значення.	2024 р.	Енергетик
2.	Обладнання на території Товариства та реконструкція існуючих місць відпочинку чи укриття від сонячного проміння і атмосферних опадів.	2024-2026 р.	Директор
3.	Ревізія та заміна дерев'яних віконних блоків на склопакети з метою покращення теплового режиму і природної вентиляції.	2024 р.	Директор
4.	Обладнання в діючих підрозділах нових, реконструкція існуючих систем опалення з метою поліпшення та додержання необхідного температурного режиму.	2024-2026 р.	Директор

5.	Обладнання нової та реконструкція діючої приточно-втяжної вентиляції в приміщеннях дільниць: - по фасуванню деревного вугілля; - виготовлення брикетів; - просіювання дрібної фракції вугілля.	2024 р.	Начальник ретортного цеху , енергетик
6.	Провести косметичний ремонт душової, реконструкцію втяжної та приточної вентиляції душової.	2024-2026 р.	Директор
7.	Обладнання місця для куріння.	2024 рік	Інженер з ОП

III. Заходи з протипожежної профілактики.

1.	Доукомплектування окремих приміщень Товариства в цілому необхідними протипожежними засобами: • Придбання , ревізія та зарядка вогнегасників; • Придбання шаф та комплектуючих частин для кранів внутрішнього протипожежного водопостачання – клапан, вентиль, ствол, вказівних знаків; • Змонтувати резервуари для водопостачання біля нового складу; • Відновлення системи зовнішнього протипожежного постачання (придбання та заміна пожежних гідрантів). • Відновити систему подачі води та ввести в дію цистерну ретортного цеху біля сушки «Б»	2024 р.	Директор
----	--	---------	----------

Директор

Влодарчак Т.Ю.



Представник працівників

Нитка В.С.



Department of
Microbiology
Vet. Sci. Bldg
TANUVASU

Micrococcus luteus
Micrococcus luteus
Epp 32 (Micrococcus)
Epp 32 (Micrococcus)

Burphoor M. D.
Mumma B.C.