

Товариство з обмеженою відповідальністю  
«КОРОПЕЦЬКА ПЕКАРНЯ»

Голові РДА - РВ  
Гайдай С.В.

Просимо здійснити повідомну реєстрацію колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «Коропецька пекарня», разом із додатками на 2024 – 2028 роки.

Додаток: три примірника колективного договору на 17 аркушах.

Директор:  
ТОВ «Коропецька пекарня»



М.Д.Ковбин

Голова профкому:

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the head of the trade union.

Г.М.Ковач

**Товариство з обмеженою відповідальністю**

**«КОРОПЕЦЬКА ПЕКАРНЯ»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**на 2024 – 2028 роки**

**с. В.Коропець**

**12 липня 2024 року.**

**ТОВАРИСТВО з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ КОРОПЕЦЬКА  
ПЕКАРНЯ.**

**ТОВ КОРОПЕЦЬКА ПЕКАРНЯ.**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між дирекцією ТОВ Коропецька пекарня та профспілковим  
комітетом  
на 2024 – 2028 роки.**

**Загальні положення:**

Колективний договір на 2024 - 2028 роки (далі Договір) укладено відповідно до законодавчих актів України та на основі Законів України «Про колективні договори і Угоди», «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності» між дирекцією товариства з обмеженою відповідальністю Коропецька пекарня та профспілковим комітетом товариства, ( далі Сторони ).

Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, удосконалення соціального партнерства, реалізації конституційних прав і гарантій працівників і роботодавців.

При прийнятті Законодавчими органами України більш високих гарантій для працівників, ніж прийняті в цьому колективному договорі, вважати їх нормою для виконання.

Зміни і доповнення до колективного договору вносити в разі потреби тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із зміною законодавства України з питань, що є предметом колективного договору.

Дія цього договору поширюється на всіх працівників підприємства, окремі положення поширюються на пенсіонерів, ветеранів пекарні, інвалідів праці підприємства.

З колективним договором ознайомити всіх працюючих, а також новоприйнятих на підприємство працівників.

Колективний договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до укладання нового, або перегляду і продовження дії цього. Після підписання Сторонами договір подати на реєстрацію до Мукачівської районної Державної Адміністрації.

## *Розділ I.*

### *Сприяння виробничо-економічної діяльності та розвитку підприємства.*

1.1. Здійснювати заходи щодо виконання програми економічного і соціального розвитку підприємства на 2024 – 2028 роки по удосконаленню, модернізації, осучасненню виробництва, збільшенню обсягів, розширенню форм і методів виробничої діяльності.

1.2. Відповідно до виробничих завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати виробництво потрібною сировиною, матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання взятих зобов'язань.

1.3. Працювати над розширенням асортименту продукції, покращенням якості хлібобулочних, кондитерських виробів, збільшувати обсяги її реалізації.

1.4. Забезпечити економне використання сировинних, матеріальних, паливно-енергетичних і фінансових ресурсів, нарощувати власні обігові кошти, домагатися рентабельної роботи підприємства.

#### **Спільно з профспілковим комітетом:**

1.4. Постійно контролювати виконання виробничих завдань, економічних показників, своєчасно вживати необхідні заходи щодо росту продуктивності праці. Наслідки діяльності розглядати на спільних виробничих нарадах, зборах.

1.5. Запровадити моральне та матеріальне заохочення працівників за успішне виконання виробничих завдань, за широкий асортимент, якісний випуск продукції, добросовісне, сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків.

1.6. За порушення трудової і виконавчої дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку притягати винних до відповідальності згідно чинного законодавства України.

1.7. Причинені збитки підприємству: розкрадання товарно-матеріальних цінностей, брак готової продукції, відшкодувати за рахунок винних.

1.8. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання шляхом примирних процедур у порядку визначеному чинним законодавством.

## **Розділ II.**

### **Забезпечення продуктивної зайнятості працівників.**

2.1. Вирішувати питання зайнятості працівників відповідно до вимог Закону України «Про зайнятість населення».

2.2. Працювати над скороченням непродуктивних витрат робочого часу та зростання коефіцієнту його використання.

2.3. При зменшені обсягів діяльності виробництва, за згодою працівника та погодженням з профкомом, встановлювати неповний робочий день або тиждень з виплатою заробітної плати відповідно до відпрацьованого часу.

2.4. У разі необхідного звільнення працівників з причини економічного, технологічного характеру, або з реформуванням, реорганізацією підприємства, дотримувати всі вимоги Кодексу Законів про Працю України та інших законодавчих актів.

2.5. Працівникам звільненим за скороченням чисельності або штату по ст. 40 п. 1 КЗпП України виплачувати вихідну допомогу в розмірі не менше однієї середньомісячної зарплати.

#### **Профспілковий комітет:**

2.6. Надавати працівникам безплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо діючого трудового законодавства з праці, про соціально-економічні пільги передбачені законодавством і колективним договором.

2.7. здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства з питань зайнятості працівників.

## **Розділ III.**

### **Оплата праці:**

3.1. Нараховувати і виплачувати заробітну плату працівникам відповідно до законодавства України «Про оплату праці», згідно «Положення про оплату праці», затвердженого кошторису та штатного розпису колективу.

3.2. Розмір мінімальної зарплати працівникам встановити відповідно мінімуму встановленого чинним законодавством України.

3.3. Мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду встановити вище за вартісну величину прожиткового мінімуму для працездатної особи.

3.4. Фонд оплати праці формувати в залежності від результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства. Забезпечити зростання заробітної плати з урахуванням росту обсягів діяльності та продуктивності праці.

3.5. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду.

3.6. Проводити індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства.

3.7. Проводити щомісячну виплату надбавок в розмірі 10 % до посадового окладу працівникам яких нагороджено Почесною відзнакою «Знак Пошани» Центроспілки, Всеукраїнської спілки споживчих товариств України.

3.8. Затвердити розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівникам підприємства на 2024 – 2028 роки, згідно додатку № 1.

3.9. Забезпечити у колективі гласність умов праці, оплати праці, порядку нарахування і виплати доплат, надбавок, премій і інших виплат.

3.10. Здійснювати виплату заробітної плати два рази в місяць: аванс - 21 числа, заробітну плату 7 числа наступного місяця.

#### **Профспілковий комітет:**

3.11. Здійснювати постійний контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, за правильним нарахуванням та своєчасною виплатою заробітної плати, захищати інтереси працівників з питань оплати праці.

3.12. Контролювати своєчасне запровадження змін діючих умов оплати праці при зміні законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

3.13. При зміні умов оплати праці із – за виробничих обставин, повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

#### **Розділ ІУ.**

#### **Охорона та умови праці.**

4.1. Продовжити роботу по покращенню належних умов праці для працівників на кожному робочому місці, відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів.

4.2. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму ( комплексні заходи додаються ).

4.3. При укладанні трудового договору знайомити працівників під розписку з внутрішнім трудовим розпорядком колективу.

4.4. Проводити з працівниками вступний інструктаж на робочому місці, а далі, у відповідні терміни, повторні інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки з реєстрацією у відповідних журналах.

4.5. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

4.6. У аптечках виробничого цеху, автомобіля постійно підтримувати наявність якісних медикаментів, необхідних для надання першої медичної допомоги працівникам.

4.7. Забезпечити працівників, відповідно існуючих норм та враховуючи фактичні потреби, спецодягом, санітарним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, та особистої гігієни працівників, ( додаток № 4 ).

4.8. Постійно підтримувати у належному стані виробничі, санітарно-побутові умови хлібопекарного цеху, складських, підсобних приміщень, благоустрій території хлібопекарні.

4.9. Вимагати, згідно з існуючими вимогами для хлібопекарного виробництва, особисту гігієну працівників, видавати працівникам мило, миючі засоби та засоби гігієни.

4.10. Своєчасно готувати підприємство до роботи в осінньо-зимовий період.

4.11. Здійснювати загальнообов'язкове соціальне страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

4.12. Надавати консультації та безкоштовну правову допомогу працівникам, потерпілим від нещасного випадку на виробництві, і сім'ям потерпілих, щодо своєчасного повного відшкодування Пенсійним Фондом, шкоди заподіяної працівникові каліцтвом, або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове Державне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності».

#### **Профспілковий комітет :**

4.13. Здійснювати постійний контроль за створенням здорових та безпечних умов праці для всіх категорій працівників колективу, представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці та створення належних умов на робочому місці.

4.14. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, про зміни у законодавстві з охорони праці.

4.15. Виховувати у працівників дбайливе ставлення до виконання вимог нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації виробничого обладнання, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

4.16. У разі виникнення аварійної ситуації, або іншої загрози життю чи здоров'ю працівників, вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях, в виробничому цеху, на час необхідний для усунення цієї загрози, (

ЗпОП ст. 41 ).

4.17. Брати участь у розробці комплексних заходів з охорони праці, розслідуванні нещасних випадків.

## Розділ У.

### *Трудові відносини. Режим праці та відпочинку.*

#### Сторони домовилися :

5.1. Регулювати трудові відносини відповідно до вимог законодавства України про працю та Статуту підприємства.

5.2. Домагатись відповідної трудової і виконавчої дисципліни в колективі, виховувати у працівників добросовісне, сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків, посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку колективу.

5.3. Встановити трудовий розпорядок роботи змін, бригад, перерви у роботі, розробити графіки змінності для працівників виробничого цеху, транспорту, згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку колективу, дотримуючи Кодекс Законів про працю України, ст.57, 58, 142.

5.4. Для працівників адміністрації встановити п'ятиденний, 40 – годинний робочий тиждень, 8-и годинний робочий день.

5.5. Загальні вихідні дні для працівників адміністрації субота та неділя, для працівників виробництва, транспорту, - відповідно робочих графіків, графіків змінності бригад виробничого цеху.

5.6. В окремих випадках, передбачених ст. 56 КЗпП України для окремих працівників за їх згодою може встановлюватися неповний робочий день, тиждень. Оплату праці в цих випадках проводити пропорційно до відпрацьованого робочого часу.

#### *Відпустки:*

5.7. Щорічну основну відпустку працівникам надавати тривалістю 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, згідно з графіком відпусток.

5.8. Працюючим інвалідам III групи надавати щорічну основну відпустку 26 календарних днів.

5.9. Працівникам віком до 18 років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарних днів.

5.10. Щорічні додаткові відпустки надавати:

- працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних

днів, ( додатки до колективного договору 2, 3);

- за безперервний стаж роботи в споживчій кооперації :

від 3 до 5 років	- 2 календарні дні,
від 5 до 10 років	- 4 календарні дні,
більше 10 років	- 7 календарних днів.

5.11. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки за стаж роботи в споживчій кооперації не може перевищувати 14 календарних днів і оплата здійснюється за рахунок власних коштів підприємства та при умові його рентабельної роботи.

5.12. Надавати додаткові оплачувані дні відпусток у випадках:

- шлюбу працівника або його дітей – 3 календарні дні;
- народження дитини ( батькові ) - 1 календарний день;
- проведів на військову службу (батькам) – 2 календарні дні;
- ювілейних дат з дня народження працівника – 1 календарний день;
- смерті подружжя, дітей, або близьких родичів – 3 календарні дні;
- жінкам, діти яких навчаються у 1-4 класах - 1 вересня.

5.13. Надавати щорічну додаткову відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів працюючим жінкам, які мають 2-х або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові який виховує дитину без матері, особі яка взяла дитину під опіку. За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки, її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.14. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника надавати щорічно :

- за сімейними обставинами та з інших причин – 30 кал. днів (ЗпВ ст.26);
- працюючим пенсіонерам, інвалідам – до 30 календарних днів;
- працівникам які одружуються – до 10 календарних днів;
- при виконанні профілактичних робіт виробничого цеху – до 30 кал. днів.

5.15. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням працівників надавати згідно вимог Закону України «Про відпустки».

#### **Профспілковий комітет :**

5.16. Здійснювати контроль за дотриманням Кодексу Законів про працю України, якісним веденням трудових книжок, за режимом праці та відпочинку працівників.

5.17. Надавати працівникам правову допомогу та консультації з чинного законодавства про працю, відстоювати їх права та інтереси.

## *Розділ VI.*

### *Соціальні пільги та гарантії.*

#### **За спільним рішенням дирекції та профкому :**

6.1. Надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам, у розмірі визначеному наказом погодженого з профкомом, при наявності фінансових можливостей, у зв'язку з такими обставинами :

- на оздоровлення працівників;
- з нагоди одруження;
- при народженні першої дитини;
- з нагоди ювілейних дат;
- на поховання рідних;
- у разі виходу працівника на пенсію за віком.

6.2. При виході на пенсію або звільнення з роботи працюючих пенсіонерів, надавати вихідну допомогу у розмірі не менше однієї середньомісячної зарплати. При фінансових можливостях конкретний розмір вихідної допомоги визначає дирекція і профспілковий комітет підприємства.

6.3. При фінансових можливостях компенсувати працівникам до 70 % самостійно придбаної путівки на санаторне лікування.

6.4. При потребі виділяти кошти профспілковій організації для придбання путівок на оздоровлення дітей працівників, шкільного віку в оздоровчих таборах.

6.5. При преміюванні керівників підприємства по підсумках результатів фінансово-господарської діяльності, наказом дирекції преміювати голову профкому і кращих працівників колективу.

6.6. З метою економії паливних ресурсів та зменшення пробігу автотранспорту до пунктів заправки, дозволити водієві проводити заправку автотранспорту бензином та газом за готівку, по маршруту, з подальшою компенсацією витрат з каси підприємства згідно авансового звіту.

6.7. Бажаючим працівникам хлібопекарні надати дозвіл проводити підприємницьку діяльність при хлібопекарні, дозволену законодавством України, з дозволу вищестоящих організацій та дирекції пекарні.

## *Розділ VII.*

### *Робота з молоддю :*

7.1. Залучати молодь для працевлаштування.

7.2. Надавати молодим працівникам допомогу в освоєнні професії через

наставників.

7.3. При проведенні культурно-масових заходів, дозвілля, відпочинку працівників з нагоди професійного свята та інших державних святкувань, залучати до участі в їх проведенні і молодих працівників підприємства.

7.4. При заохоченні працівників по наслідках фінансово-господарської діяльності заохочувати і молодих працівників.

7.5. Надавати необхідні пільги молодим працівникам, при їх навчанні без відриву від виробництва, відповідно трудового законодавства.

### *Розділ VIII.*

#### *Соціальне партнерство.*

8.1. Проводити централізований збір членських профспілкових внесків, за письмовими заявами членів профспілки, перераховувати їх у день зарплати - 75% районній профспілковій організації та 25 % обкому профспілки.

8.2. Проводити відрахування районній профспілковій організації коштів на культурно-масову роботу в розмірі не менше 0.3 % від фонду оплати праці за рахунок валових витрат підприємства.

8.3. Для здійснення статутної діяльності, проводити відрахування профспілковій організації до 1.5 % надходжень отриманих від оренди основних засобів.

8.4. Виділяти кошти для проведення культурно-масових заходів з вшануванням передовиків виробництва, ветеранів праці, до Міжнародного дня кооперації, новорічних та інших державних святкувань.

8.5. Надавати практичну допомогу працівникам при підписанні друкованих видань, та газети «Вісті Центроспілки України».

8.6. Спільно проводити організаційну роботу в колективі щодо забезпечення рентабельної діяльності, співпрацювати по зміцненню трудової, виконавчої дисципліни, підвищенню продуктивності праці, а відповідно і росту зарплати працівників.

8.7. Співпрацювати з органами місцевої Влади.

### *Розділ IX.*

#### *Заключні положення.*

9.1. Кожна із Сторін несе відповідальність за виконанням взятих зобов'язань.

9.2. Розглядати підсумки виконання колективного договору на загальних зборах колективу два рази в рік.

9.3. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, всі мають однакову юридичну силу, подаються в Мукачівську райдержадміністрацію для повідомчої реєстрації. Два примірники зберігаються у кожної з Сторін, а один примірник – в Мукачівській райдержадміністрації.

**Колективний договір підписали :**



**Директор ТОВ Коропецька пекарня**

**М.Д. Ковбин**

**Голова профкому**

**Г.М. Ковач**

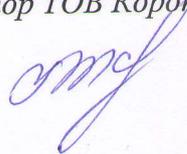
12 липня 2024 року.

### **Склад комісії**

**по розробці колективного договору між дирекцією та профкомом  
ТОВ Коропецька пекарня  
на 2024 – 2028 роки.**

- |                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1. Ковбин Марія Деметерівна</b>   | - директор ТОВ Коропецька пекарня, |
| <b>2. Дребужан Наталія Василівна</b> | - головний бухгалтер,              |
| <b>3. Ковач Галина Михайлівна</b>    | - голова профкому, економіст,      |

Директор ТОВ Коропецька пекарня



М.Д. Ковбин

Голова профкому



Г.М. Ковач.

**ПЕРЕЛІК**

**доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів  
працівників ТОВ Коропецька пекарня.**

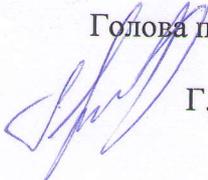
**Д о п л а т и при фінансових можливостях :**

- |  |  |
|--|--|
| - за суміщення професій (посад)  | - до 50 % тарифної ставки (окладу) суміщуваних посад працівників;                        |
| - за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника   | - до 50 % тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника;                    |
| - за роботу в нічний та вечірній час   | - до 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час; |
| - за роботу в недільні та святкові дні   | - до 50 % годинної тарифної ставки (посадового окладу);                                  |
| - за керівництво бригадою  | - до 100 грн. щомісячно;   |
| - за виконання місячних завдань при дотриманні трудової дисципліни   | - до 50 % місячної тарифної ставки, (окладу), за наказом дирекції;                       |
| - за виконання квартальних, річних фінансово-господарських показників діяльності колективу, кращим працівникам | - до 100 % посадового окладу.  |
| - за забезпечення високої якості хлібобулочної продукції та збільшення асортименту                             | - до 50 % місячної тарифної ставки, за наказом дирекції.                                 |

Директор ТОВ Коропецька пекарня

  
М.Д.Ковбин

Голова профкому

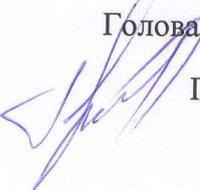
  
Г.М. Ковач.

**ПЕРЕЛІК**

*посад, професій з ненормованим робочим днем, робота на яких передбачає надання додаткової відпустки терміном до 7 календарних днів.*

Назва професій, посад	Додаткова відпустка (кал.днів)
Директор	7
Головний бухгалтер	7
Завідуюча виробництвом	7
Касир	7

Директор ТОВ Коропецька пекарня  
  
М.Д. Ковбин.

Голова профкому  
  
Г.М. Ковач.

Додаток № 3  
до колективного договору на 2024-2028 рр

**ПЕРЕЛІК**

*робіт, професій, посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на додаткову відпустку за особливий характер праці.*

---

<i>Назва робіт, професій, посад</i>	<i>Додаткова відпустка кал.днів</i>
-------------------------------------	-------------------------------------

---

Водій автомобіля, у тому числі з с спеціальною  
вантажністю :

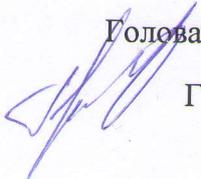
- від 1.5 до 3 тонн

- 4

Директор ТОВ Коропецька пекарня

  
М.Д. Ковбин.

Голова профкому

  
Г.М. Ковач.

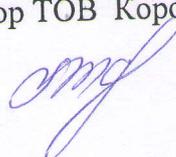
Додаток № 4  
до колективного договору на 2024-2028 рр.

### ПЕРЕЛІК

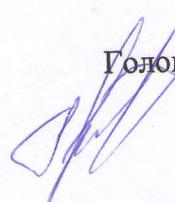
*професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,  
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.*

Назва професій, посад	Види спецодягу, засоби індивідуального захисту
Пекарі	Костюм пекарський, ковпак , рукавиці
Тістороб	Костюм пекарський, косинка, рукавиці
Кондитери	Костюм кондитера, косинка, рукавиці
Водій-експедитор	Куртка, кепка, рукавиці
Прибиральники	Халат темний, рукавиці
Зав.виробництвом	Халат, ковпак або косинка
Електрик	Комбінезон спеціальний, спеціальне взуття, спеціальні рукавиці.

Директор ТОВ Коропецька пекарня

  
М.Д.Ковбин.

Голова профкому

  
Г.М. Ковач.

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**  
 спрямовані на покращення умов праці до нормативних вимог та  
 підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму,  
 професійних захворювань, аварій.

Перелік заходів	Фінансування.	Термін виконання.	Відповідальний
1. Біжучі ремонти виробничого цеху	10.0	щороку	Ковбин М.Д.
2. Оновлення, ремонт, профілактика виробничого обладнання, печі	10.0	щороку	Ковбин М.Д.
3. Ремонт автомобіля, заміна автошин	5.0	щороку	Ковбин М.Д.
4. Заміри опору заземлення електроустановки, ізоляція провідників захисного заземлення та силового обладнання	1.0	щороку	Ковбин М.Д.
5. Спецодяг для працівників	10.0	щороку	Ковач Г.М.
6. Страхування працівників, водія, від нещасних випадків і виробничого травматизму	3.0	щороку	Дребужан Н.В.
7. Навчання працівників по дотриманню норм, правил санітарії та особистої гігієни	1.0	щороку	Ковач Г.М.
8. Медикаменти для аптечок виробничого цеху, автомобіля	3.0	щороку	Ковач Г.М.
9. Готовність до роботи опалювальної системи, профілактика, ремонт котельні, димоходів, дрова	12.0	щороку	Ковбин М.Д.
10. Протипожежний інвентар	3.0	щороку	Ковач Г.М.
11. Удосконалення комп'ютеризації обліку, виробничих процесів	2.0	щороку	Дребужан Н.В.

Всього : **60.0 тис.грн.** щороку

Директор ТОВ Коропецька пекарня  
 М.Д. Ковбин.

Голова профкому  
 Г.М. Ковач.

**ПОСТАНОВА**  
**загальних зборів колективу ТОВ Коропецька пекарня**

від 12 липня 2024 року.

№ \_\_\_\_\_

«Про прийняття колективного договору на 2024 - 2028 роки.»

Заслухавши інформацію директора ТОВ Коропецька пекарня Ковбин Марії Деметерівни про виконання колективного договору за 2023 рік, та інформацію голови профкому Ковач Галини Михайлівни про проект нового колективного договору на 2024 – 2028 роки, обговоривши його працівниками колективу, дирекція та профспілковий комітет

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Інформації: директора Ковбин М.Д.. «Про підсумки виконання колективного договору за 2023 рік», та голови профкому Ковач Галини Михайлівни «Про проект нового колективного договору на 2024 – 2028 роки», прийняти до віdomу.

2. Роботу дирекції та профкому по виконанню умов колективного договору за 2023 рік визнати задовільною.

3. Колективний договір ТОВ Коропецька пекарня на 2024 – 2028 роки прийняти до виконання.

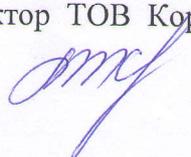
4. Дирекції та профкому ТОВ Коропецька пекарня спрямувати діяльність колективу на забезпечення виконання завдань колективу, всіх фінансово-економічних показників та прийнятих умов колективного договору. Співпрацювати по зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, виховувати у працівників добросовісне, сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків, Правил внутрішнього трудового розпорядку колективу.

5. Домагатись нарощення об'ємних виробничих показників, росту продуктивності праці, а відповідно і росту заробітної плати працівників до рівня вище законодавчо встановленої. Надавати працівникам додаткові соціальні пільги згідно умов колективного договору.

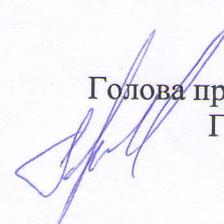
6. Продовжити роботу по створенню і покращенню умов праці відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», вести контроль за дотриманням безпеки праці, проводити профілактичну роботу по попередженню виробничого травматизму.

7. Контроль за виконанням постанови покласти на дирекцію та профком ТОВ Коропецька пекарня.

Директор ТОВ Коропецька пекарня  
М.Д.Ковбин.



Голова профкому  
Г.М. Ковач.



ПОСТАНОВА

Засідання зборів колективу ТОВ Копонська пекарня

від 12 липня 2024 року

Про прийняття статутного договору

Засідання інформацію директора ТОВ Копонська пекарня  
Ковалі А.М. (наступник про виконання статутного договору за 2023 рік, та  
інформацію щодо оформлення Ковалі І.М. на посаду  
директора ТОВ Копонська пекарня на 2024 - 2028 роки, обговорення його повноважень  
колективної дирекції та профколу колективу

ПОСТАНОВА



Директор:  
Ковалі І.М.  
перекрив

*[Signature]* / Ковалі І.М.

Голова:  
профколу

*[Signature]* / Ковалі І.М.

6. Продовжити роботу по створенню і підписанню всіх актів, пов'язаних з виконанням статутного договору, в тому числі, але не обмежуючись, актів про прийняття статутного договору, актів про оформлення Ковалі І.М. на посаду директора ТОВ Копонська пекарня на 2024 - 2028 роки, актів про обговорення його повноважень колективної дирекції та профколу колективу.

7. Контроль за виконанням постанови покласти на дирекцію та профкол ТОВ Копонська пекарня.

І. М. Ковалі

І. М. Ковалі