**Колективний договір**

**прийнятий на загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «Веселка»**

м. Дніпропетровськ 06.03.14 р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власників ТОВ «Веселка» (код ЄДРПОУ 12345678) (далі – Роботодавець, Підприємство) в особі генерального директора Власенка Віктора Васильовича, з однієї сторони, і трудовий колектив ТОВ «Веселка» (далі – Трудовий колектив) в особі його голови Мажури Марії Олегівни, з другої сторони, на основі вільного волевиявлення та відповідно до Закону від 01.07.93 р. № 3356-XII «Про колективні договори та угоди» уклали цей колективний договір (далі – Договір) про таке:

**1. Загальні положення**

**1.1.** Умови Договору є обов’язковими для сторін, які його підписали.

**1.2.** Положення Договору поширюються на всіх працівників Роботодавця без винятку.

**1.3.** Дія Договору не може бути припинена жодною із сторін в односторонньому порядку.

**1.4.** Договір зберігає силу в разі зміни складу, структури і найменування Підприємства. У випадку реорганізації Підприємства Договір може бути переглянутий за згодою сторін. При зміні власника Підприємства Договір є чинним не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміну цього Договору.

**1.5.** Положення Договору діють до моменту підписання нового договору між сторонами.

**2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості**

**2.1.** Будь-який трудовий договір, укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити Договору, а також погіршувати становище працівника згідно з умовами діючого законодавства. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

**2.2.** Підприємство не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, укладеним із працівником.

**2.3.** Підприємство зобов’язане для кожного працівника розробити і затвердити його функціональні обов’язки, ознайомити працівника з ними та вимагати їх належного виконання.

**2.4.** У разі тимчасової відсутності працівника, на якого покладено виконання певної трудової функції, виконання такої функції може бути доручено, як виняток, іншому працівнику із відповідною додатковою оплатою.

**2.5.** Кожен працівник зобов’язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов’язки, дотримуватися дисципліни праці, дбайливо ставитися до майна Підприємства.

**2.6.** Працівники можуть бути звільнені у разі зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

**2.7.** Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

**3. Нормування й оплата праці**

**3.1.** Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 5-го і 20-го числа кожного місяця, а у разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний – напередодні цього дня. Зарплата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за три дні до початку відпустки.

**3.2.** Положення про систему оплати праці, що діє на підприємстві, наведено у додатку 1\* до цього договору.

**3.3.** Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час оплачується у подвійному розмірі.

**4. Установлення гарантій, компенсацій і пільг**

**4.1.** Працівникам надаються гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених законодавством.

**4.2.** Підприємством установлюються такі додаткові гарантії, компенсації та пільги:

* раз на рік надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати;
* передбачена компенсація за використання особистого автотранспорту.

**5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку**

**5.1.** На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов’язані виконувати всі працівники:

* початок роботи – 9.00;
* закінчення роботи – 18.00;
* перерва для відпочинку і харчування – з 13.00 до 14.00;
* субота і неділя – вихідні дні.

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

**5.3.** Працівники підприємства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.

**5.4.** Працівники підприємства за узгодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

**5.5.** Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менш ніж 28 календарних днів.

**5.6.** Перелік посад і професій працівників, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день, і тривалість такої відпустки наведені в додатку 2 до Договору.

**5.7.** За наявності сімейних обставин або поважних причин працівникам можуть надаватися короткострокові відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, передбаченою угодою між працівником і адміністрацією підприємства, але не більше 15 календарних днів.

**6. Охорона праці**

**6.1.** Забезпечення безпечних умов праці є обов’язком власника підприємства (уповноваженого ним органа), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

**6.2.** Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при її виконанні виникає ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров’я, а також для життя і здоров’я інших людей і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами.

**6.3.** Працівники зобов’язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, проходити обов’язкові медичні огляди.

**6.4.** Власник (уповноважений ним орган) зобов’язаний відшкодовувати працівникам матеріальні збитки, пов’язані з ушкодженням здоров’я при виконанні трудових обов’язків.

**7. Соціальні пільги і гарантії**

**7.1.** Власник (адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

**7.2.** За рахунок коштів підприємства виділяти безпроцентні позички:

* молодим сім’ям у розмірі 10 000 грн.;
* на проведення весілля, поховання – 2 000 грн.

**7.3.** Надавати багатодітним і малозабезпеченим сім’ям додаткову одноразову допомогу на кожну дитину у розмірі 5 000 грн.

**8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників**

**8.1.** Підприємство гарантує свободу організації та діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

**9. Відповідальність сторін і вирішення спорів**

**9.1.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених Договором, сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

**9.2.** Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

**10. Заключні положення**

**10.1.** Договір діє до 6 березня 2016 року.

**10.2.** Зміни і доповнення до Договору можуть вноситися протягом строку його дії тільки за взаємною згодою сторін.

**10.3.** Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо сторонами або їх уповноваженими представниками.

**10.4.** Сторони, що підписали Договір, щорічно, не пізніше 10 січня, звітують про його виконання.

**Підписи сторін:**

Генеральний директор ТОВ «Веселка» (підпис) В. В. Власенко

Голова трудового колективу ТОВ «Веселка» (підпис) М. О. Мажура