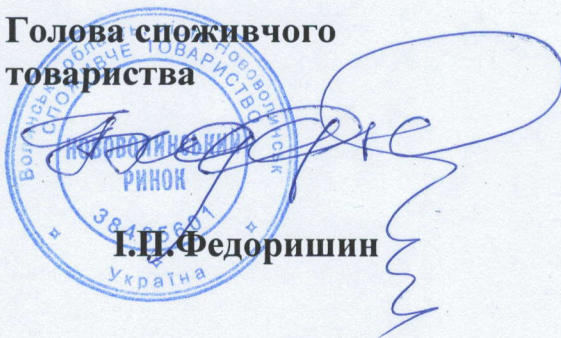


Колективний договір
між адміністрацією та
трудоим колективом працівників
СТ «Нововолинський ринок»
на 2025 – 2029 роки

Голова споживчого товариства



І.П.Федоришин

Уповноважений трудового колективу

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to I.I. Kikot.

І.І.Кикоть

I. Загальні положення.

1.1. Сторонами даного колективного договору є:

- адміністрація СТ «Нововолинський ринок»;
- працівники споживчого товариства.

1.2. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією ТОВ «Нововолинський госпрозрахунковий ринок» і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», положень Генеральної та Галузевої угоди.

1.4. Прийняті Сторонами зобов'язання та домовленості є обов'язкові для виконання.

1.5. В разі ліквідації чи реорганізації споживчого товариства договір діє протягом всього строку її проведення.

1.5. Питання, які не обумовлені колективним договором вирішуються у відповідності з чинним законодавством України.

1.7. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної і Галузевої угод та за ініціативою однієї із сторін.

1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.9. Адміністрація зобов'язується не рідше 1 разу на рік звітуватися перед працівниками Товариства про хід реалізації колдоговірних зобов'язань.

II. Оплата праці.

2.1. Заробітна плата працівників споживчого товариства складається з посадових окладів, визначених штатним розписом, премій, надбавок та доплат. Штатний розпис працівників споживчого товариства затверджується згідно рішення загальних зборів споживчого товариства.

Мінімальний посадовий оклад встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

2.2. Оплату праці працівникам здійснювати у першочерговому порядку. Виплату заробітної плати проводити за першу половину місяця (15 календарних днів) до 23 числа, а за другу – не пізніше 7 днів, після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

2.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

2.4. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховувати премії до святкових і ювілейних дат.

2.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачувати пропорційно до виконаної норми праці.

2.6. Для працівників, що працюють по стрічковому графіку роботи проводити підсумковий облік робочого часу за рік.

2.7. Преміювання працівників проводити щомісячно або щоквартально та по підсумках роботи за рік, з урахуванням фінансових ресурсів. Конкретні розміри премій у відсотках до заробітної плати встановлюються наказом директора. Премія не нараховується в тому кварталі, в якому працівник звільнився з роботи за власним бажанням. У випадку накладання дисциплінарного стягнення (догани) премія не виплачується протягом 6-ти місяців з дня його накладання.

2.8. Розмір надбавки за класність водіям легкових встановити: водіям II класу – до 10%, I класу – 25% посадового окладу за відпрацьований час .

2.9. Проводити виплату надбавки до посадового окладу за почесну відзнаку Центральної спілки споживчих товариств України “Знак пошани” - 10 відсотків.

2.10. Обов'язки вивільненого працівника можуть покладатися на одного або кількох працівників. Погодження про суміщення професій (посад) може обумовлюватись на визначений термін або безстроково і оформляється

наказом директора із зазначенням посади, що суміщається та розміром доплати.

2.11. Встановлювати, відповідно до розпорядження голови правління, доплату за виконання поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт чи обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

2.12. Виплачувати матеріальну допомогу систематичного характеру (один раз на протязі календарного року) в розмірі 80 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) у зв'язку з екологічним становищем (на оздоровлення).

2.13. Проводити виплати працівникам винагород як у грошовій формі, так і у вигляді подарунків за сумлінну і довголітню працю у споживчій кооперації у зв'язку з ювілейними датами (25,50,60) -2000,00 грн, при одруженні 2000,00 грн.

Проводити грошові виплати працівникам до професійних свят та виділяти кошти на організацію колективних святкувань з нагоди Новорічних свят та професійного свята - Міжнародного дня кооперації.

Виплати проводити згідно наказу директора, за наявності фінансових ресурсів.

2.14. Коригувати середній заробіток на коефіцієнт підвищення посадових окладів та тарифних ставок (згідно Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №100 у випадках збереження середньої заробітної плати працівника (щорічна і додаткова відпустки, компенсація за невикористану відпустку, тощо).

2.15. Виконувати вимоги статті 33 Закону України "Про оплату праці" щодо здійснення індексації індивідуальної заробітної плати в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати та статті 34 щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифи на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Відсутність власних коштів не є підставою для невиплати цієї компенсації працівникам.

III . Матеріальне та соціальне забезпечення працівників.

3.1. При наявності власних коштів надавати працівникам, крім сумісників, матеріальну допомогу:

3.1.1 на лікування:

- при довготривалих тяжких захворюваннях (операція, інсульт, інфарт, онкозахворювання) - 1500грн.;

3.1.2. на поховання рідних (чоловік, дружина, батьки, діти) – 1500грн.

3.1.3. у разі смерті працівника - в розмірі встановленому на поховання державними органами влади.

3.2. Надавати матеріальну допомогу при складному матеріальному становищі працівника – за наказом голови споживчого товариства.

3.3. При звільненні працівників за власним бажанням, у зв'язку з виходом на пенсію, проводити виплату грошової допомоги при стажі роботи в споживчій кооперації :

не менше 15 років - в розмірі місячного посадового окладу
від 15 до 25 років - в розмірі 2-х місячних посадових окладів
понад 25 років - в розмірі 3-х місячних посадових окладів.

3.4. Надавати вільні дні із збереженням заробітної плати:

- батькам школярів 1-4 класів в перший день навчання - 1 день;
- працівникам при одруженні - 3 дні, при одруженні дітей - 2 дні;
- чоловікам при народженні дитини - 1 день;
- батькам при проводах най військовою службою дітей -2дні;
- при святкуванні ювілейних дат (25, 50, 60 років) - 1 день;
- на поховання рідних - 3 дні

3.5. Встановити скорочений робочий день на 1 годину для жінок, починаючи з п'ятого місяця вагітності із збереженням середньої заробітної плати.

3.6. Голова споживчого товариства, при наявності фінансових ресурсів, може надавати працівникам, які пропрацювали в споживчій кооперації не менше 5 років, безвідсоткову фінансову допомогу – позику.

3.7. Платник податку має право включати до зменшення оподаткованого доходу платника податку за наслідками звітного податкового року, визначеного з урахуванням положень Податкового Кодексу, фактично здійснені ним протягом звітного податкового року витрати: суму коштів або вартість майна, перерахованих (переданих) платником податку у вигляді пожертвувань або благодійних внесків неприбутковим організаціям, які на дату перерахування (передачі) таких коштів та майна відповідали умовам, визначеним ст. 140.5.9 цього Кодексу, у розмірі, що не перевищує 4 відсотки суми його загального оподаткованого доходу попереднього звітного року.

ІУ. Забезпечення зайнятості працівників.

4.1. Розробляти і здійснювати заходи щодо збільшення обсягів діяльності, стабілізації фінансового стану, що дасть змогу забезпечити ефективну зайнятість, звести до мінімуму кількість вивільнених працівників.

4.2. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови попереднього (не менше, ніж за 3 місяці) письмового повідомлення профспілкового комітету про причини і обсяги скорочень, термінів вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню та проведенню спільних консультацій щодо заходів, які забезпечать права і гарантії найманих працівників.

4.3. Надавати працівникам, які попереджені в установленому порядку про звільнення на підставах, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпПУ, можливості здійснювати пошук роботи в робочий час (не менше 2 годин на тиждень) із збереженням заробітної плати.

4.4. При вивільненні працівників за скороченням штатів виплачувати їм вихідну допомогу в розмірі середньомісячної заробітної плати. При повторному поверненні працівника на ринок після скорочення, відновлювати у повному обсязі розміри соціально-побутових пільг, якщо з часу звільнення пройшло не більше року.

4.6. Забезпечити тривалість робочого тижня не більше 40 годин. Згідно правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників встановлюється п'ятиденний (шестиденний) робочий тиждень, перед вихідними і святковими днями тривалість робочого дня скорочується на 1 годину.

4.7. При зменшенні обсягів діяльності, за згодою працівника, встановлювати неповний робочий день або тиждень з виплатою заробітної плати відповідно до відпрацьованого часу. У разі потреби запроваджувати гнучкий режим роботи, скорочувати до мінімуму надурочні роботи, сумісництво тощо.

4.8. Сторони узгодили, що дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку є обов'язковим для всіх членів трудового колективу.

4.9. Щорічна основна відпустка надається працівникам згідно затвердженого графіку - 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік. На прохання працівника відпустка може бути поділена на частини, за умови, що основна

безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.10. Щорічна додаткова відпустка надається :

- за ненормований робочий день :
- голові споживчого товариства 6 календарних дні.

4.11. Надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів працюючим жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

У. Охорона праці і здоров'я працівників.

5.1. Забезпечувати діяльність служби охорони праці в Товаристві відповідно до вимог статті 15 Закону України "Про охорону праці" .

5.2. При прийнятті на роботу і в процесі роботи проводити з працівниками в установлені строки інструктажі з питань охорони праці та здійснювати контроль за додержанням працівниками правил та Інструкцій з охорони праці.

5.3. Створити на кожному робочому місці безпечні та санітарно-побутові умови праці, в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

5.4. Забезпечити фінансування витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,5% від Фонду оплати праці працівників.

5.5. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці (комплексні заходи додаються).

5.6. Забезпечити ефективну роботу комісії з питань охорони праці, створену у відповідності до Закону України "Про охорону праці" та Положення про комісію з питань охорони праці підприємства.

5.7. Здійснювати контроль та проводити аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму. За результатами аналізу спільно з профспілковим комітетом розробляти заходи та контролювати їх виконання.

5.8. У відповідності до Закону України «Про охорону праці» проводити навчання і перевірку знань посадових осіб та працівників з питань охорони праці.

5.9. Своєчасно проводити атестацію робочих місць за умовами праці для встановлення працівникам права на пільги і компенсації відповідно до законодавства.

5.10. Забезпечити працюючих санітарно- побутовими приміщеннями, обладнанням та засобами індивідуального захисту, спецодягом згідно з встановленими нормативами.

5.11. Здійснювати облік і аналіз причин нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань, забезпечувати контроль за їх виконанням.

5.12. За рахунок власних коштів надавати працівнику матеріальну допомогу за виробничу травму, яка привела до втрати працездатності у таких розмірах:

- до 10-ти днів - 1/4 середньомісячної заробітної плати;
- до 20-ти днів - 1/3 середньомісячної заробітної плати;
- до 30-ти днів - 1/2 середньомісячної заробітної плати;
- більше 30-ти днів - у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Виплати у разі смерті потерпілого від нещасного випадку на виробництві, одноразової матеріальної допомоги сім'ї загиблого працівника проводити понад норми законодавства за рахунок власних коштів у розмірі 3-х середньомісячних заробітних плат.

При невиконанні потерпілим вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці, ця допомога не виплачується.

5.13. За порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, винних працівників притягати до дисциплінарної, адміністративної та матеріальної відповідальності згідно із законодавством.

5.14. Забезпечити дотримання вимог та норм пожежної безпеки.

5.15. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо на підприємстві не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі 3-х місячного заробітку.

5.16. Забезпечити контроль за відшкодуванням працівникам шкоди,

заподіяної їм каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків відповідно до Закону України "Про охорону праці".

5.17. Разом з профспілковим комітетом систематично перевіряти стан охорони праці в усіх структурних підрозділах та вживати відповідні заходи для його поліпшення.

5.18. Забезпечувати виконання рекомендацій і приписів державних органів з нагляду за охороною праці, пожежної безпеки.

5.20. Надавати консультації та безкоштовну правову допомогу працівникам, потерпілим від нещасного випадку на виробництві, і сім'ям загиблих щодо своєчасного, повного відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

5.21. Працівники споживчого товариства зобов'язуються знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правила роботи з комп'ютерами, електроприладами та іншими наявним устаткуванням та механізмами.

5.22. Забезпечувати працівників необхідними для роботи засобами, у тому числі спеціальним, індивідувальним та санітарним одягом, взуттям та приладдям відповідно до Типових норм безкоштовної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.23. Створювати необхідні умови для проходження працівниками медичних оглядів. За рахунок власних коштів організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах з важкими, шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба в професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

УІ. Гарантії діяльності профспілки

7. Адміністрація споживчого товариства зобов'язується:

7.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкової організації.

7.2. Щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок профорганізації та обкому профспілки членські профспілкові внески, відповідно 65% і 35%. Не допускати заборгованості з перерахування профспілкових внесків.

7.4. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

7.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

УІІІ. Заклучні положення

9.1. Зміни і доповнення до колективного договору можуть вноситись за взаємною згодою профкому та адміністрацією ринку протягом терміну його дії.

9.2. Контроль за виконанням договору здійснюється сторонами, які його уклали та комісією по контролю за виконанням колективного договору, затвердженою загальними зборами працівників трудового колективу.

9.3. Даний колективний договір укладений терміном на п'ять років і набирає чинності з 03 березня 2025 року.

9.4. Колективний договір підписаний у двох примірниках, зберігається у кожної із Сторін та має однакову юридичну силу.

Колективний договір від імені трудового колективу доручено підписати уповноваженому трудового колективу Кикоть І.І.



**Голова
споживчого товариства**

І.П.Федоришин

**Уповноважений трудового
колективу**

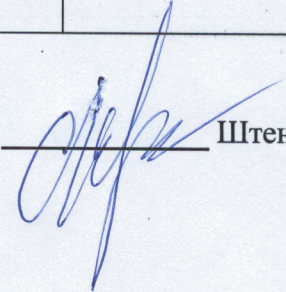
І.І.Кикоть

**Комплексні заходи
щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища
підвищення існуючого рівня охорони праці
на 2025 рік**

№п/п	Найменування заходів	Вартість робіт (грн.) на рік	Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання (П.І.Б)
1	2	3	4	5
1.	Навчання працівників з питань охорони праці	600	1-4 квартал	Штенцько Л.О.
2.	Придбання медичних препаратів і забезпечення своєчасного поповнення медичних аптечок	3000	1,4 квартал	Штенцько Л.О.
3.	Забезпечення працівників милом і миючими засобами	300	Щомісячно	Штенцько Л.О.
4.	Забезпечення працівників спецодягом	2000	4 квартал	Штенцько Л.О.
5.	Розроблення та придбання нормативних актів з охорони праці, бланків, журналів, оновлення наглядності.	400	1 квартал	Штенцько Л.О.
6.	Нанесення на устаткування попереджувальних надписів, знаків застосування, сигнальних кольорів	300	1 квартал	Штенцько Л.О.
7.	Утримання вогнегасників та інвентарю для пожежних щитів в робочому стані	500	Постійно	Штенцько Л.О.
8.	Оформлення і оновлення наглядності з питань охорони праці.	400	Постійно	Штенцько Л.О.
9.	Забезпечення питною водою працівників	200	Щомісячно	Штенцько Л.О.
	Всього	7700		

В.о. інженера з охорони праці




Штенцько Л.О.

№ п/п	№ документа	Дата документа	Содержание документа	Подпись
1	1-1	09.09.2010	...	...
2	1-1	09.09.2010	...	...
3	1-1	09.09.2010	...	...
4	1-1	09.09.2010	...	...
5	1-1	09.09.2010	...	...
6	1-1	09.09.2010	...	...
7	1-1	09.09.2010	...	...
8	1-1	09.09.2010	...	...
9	1-1	09.09.2010	...	...
10	1-1	09.09.2010	...	...
11	1-1	09.09.2010	...	...



Пронумеровано, прошнуровано,
та прошито аркушів 11 (одиннадцять)

Голова СТ *Федоришин* Федоришин І.П.