



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail:  
chadm\_sotzahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196179

13.12.2021 № 01/7271

На № 39 від 23.11.2021

Товариство з обмеженою  
відповідальністю «НОТЕУС»

*Про повідомну реєстрацію  
Колективного договору*

Повідомляємо, що колективний договір, укладений між директором Товариства з обмеженою відповідальністю «НОТЕУС» і трудовим колективом на 2021-2025 роки, зареєстровано 13 грудня 2021 року за номером 32.

Начальник управління



Олена ЛУТЧЕНКО

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«НОТЕУС»

Юридична адреса: 15562, Чернігівська обл., Чернігівський р-н,  
с.Іванівка, вул. Вишнева, 26  
код ЄДРПОУ 37330827

*Панковець Т.І.*  
*Директору*  
*23 червня*  
*[Signature]*

Вих. «39»

Від «23» *червня* 2021 р.

Управління соціального  
захисту населення  
Чернігівської РДА  
14027, м. Чернігів, вул. Шевченка, 48

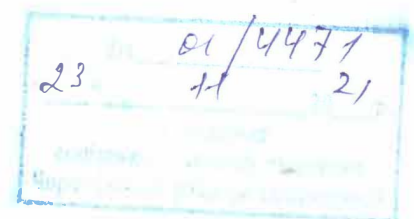
Про реєстрацію колективного договору

Просимо здійснити повідомну реєстрацію колективного договору  
Товариства з обмеженою відповідальністю «НОТЕУС» на 2021 - 2025 роки.

В.О. Директора

*[Signature]*

Панковець Т.І.



**ТОВ «НОТЕУС»**

Чернігівська область, Чернігівський район,  
с. Іванівка, вул. Вишнева, 26

**Протокол №1**

Засідання трудового колективу ТОВ «НОТЕУС» від 10 травня 2021 року

**Голова:** директор Кунденко М.М.

**Секретар:** Панковець Т.І.

Присутні: директор Кунденко М.М., , головний Бухгалтер Панковець Т.І., бухгалтер Пилип С.О., інспектор з кадрів Рись О.М., начальник виробництва Потапенко В.В., інженер з охорони праці Лісовий А.С.

**Порядок денний:** про обрання представника трудового колективу.

**Слухали:** директор Кунденко М.М. запропонував обрати уповноваженим представником трудового колективу інженера з охорони праці Лісового Артема Сергійовича.

**Виступили:** Потапенко В.В., який підтримав пропозицію директора про обрання уповноваженого представника трудового колективу інженера з охорони праці Лісового Артема Сергійовича.

**Голосували:**

«За» - 5

«Проти» - 0

«Утримались» -1

**Ухвалили:** обрати уповноваженим представником трудового колективу інженера з охорони праці Лісового Артема Сергійовича.

**Голова:** директор ТОВ «НОТЕУС»

**Секретар:**



Кунденко М.М.

Панковець Т.І.

# *КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР*

## *Товариства з обмеженою*

### *відповідальністю «Нотеус»*

#### *на 2021-2025 роки*

*Прийнятий загальними зборами  
трудового колективу*

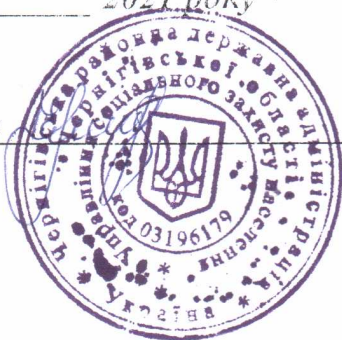
*«25» травня 2021 року*

*Зареєстровано  
Управлінням соціального  
захисту населення  
Чернігівської райдержадміністрації*

*Регістраційний № 32*

*від 13 грудня 2021 року*

*Начальник Управління*



*м. Чернігів*

## РОЗДІЛИ:

1. Загальні положення.
2. Виробничі, трудові відносини та забезпечення зайнятості.
3. Оплата праці.
4. Охорона праці.
5. Збереження та розвиток соціальної сфери підприємництва, соціальні пільги та гарантії.
6. Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання.
7. Заключні положення



З метою регулювання трудових відносин і реалізації соціально-економічних вимог працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Нотеус» в особі директора Кунденка Миколи Миколайовича з однієї сторони і трудовий колектив товариства в особі представника трудового колективу, обраного на загальних зборах підприємства і уповноваженого трудовим колективом в особі Лісового Артема Сергійовича згідно Статуту товариства та розділу II КЗпП України уклали цей договір про наступні взаємні обов'язки.

## 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин та відображає інтереси найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України „Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства, та угод вищого рівня, поширюються на всіх працівників товариства і є обов'язковими для виконання сторонами, що його уклали.

1.3. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників товариства, є недійсними.

1.4. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.5. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти, або змінювати положення даного договору.

1.6. Колективний договір укладено на 2021 -2025 рр., вступає в силу з 01 червня 2021 року і зберігає чинність до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть даний договір.

1.7. Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників з Колективним Договором під підпис (що фіксується у наказі про прийняття на роботу).

1.8. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього.

1.9. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.9.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.9.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.9.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

## 2. Виробничі, трудові відносини та забезпечення зайнятості

2.1. Товариство з обмеженою відповідальністю «Нотеус» здійснює свою діяльність на підставі Статуту, а також згідно чинного Законодавства України. Основною діяльністю товариства є виробництво твердопаливних котлів, теплоаккумуляторів та блочно-модульних котельних.

2.2. Керівництво і трудовий колектив проводять постійну роботу з питань діяльності товариства на високому професійному рівні.

**Керівництво підприємства зобов'язується:**

2.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, створення відповідних умов праці та отримання запланованого прибутку.

2.4. Застосовувати систему матеріального і морального заохочення, підвищення продуктивності праці, раціонального використання техніки, обладнання, застосування продуктивних методів роботи.

2.5. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих.

2.5. При прийомі на роботу ознайомлювати працівників під підпис з умовами праці та Колективним Договором.

2.6. Не звільняти працівника з роботи за ініціативою адміністрації без достатніх підстав і попередньої згоди з трудовим колективом.

2.7. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професій, займаної посади та кваліфікації.

2.8. Розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити працівників з ними.

2.9. Установити наступний розпорядок роботи.

*ПН.-ПТ. – з 8.00 до 17.00г.г.*

*Обідня перерва: з 12.00 до 13.00г.г.*

*Субота Неділя. - вихідні*

2.10. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 годину.

2.11. Проводити понаднормові роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу представника трудового колективу та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства. Повідомляти працівників про таку роботу не менш як за добу до початку.

2.12. Забезпечувати жінкам і чоловікам право на вільний вибір професії, на просування по службі та гарантію зайнятості. Забезпечувати жінкам і чоловікам право на рівні можливості у працевлаштуванні, в тому числі застосування однакових критеріїв вибору при найманні. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі. Здійснювати рівну оплату праці незалежно від статі при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

2.13. Встановити всім працівникам щорічну основну оплачувану відпустку 24 календарних дні. Тривалість щорічної відпустки для всіх категорій працюючих надається згідно з Законом України «Про відпустки» № 505/96 В.Р. від 15.11.96 р. Графік відпусток затверджується адміністрацією товариства і узгоджується з представником трудового колективу не пізніше 5 січня поточного року.

2.14. Право працівника на щорічну основну і додаткову відпустку повної тривалості в перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві.

2.15. На прохання працівника згідно ч.6 ст.79 КЗпП України розділити відпустку на частини за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.16. За сімейними обставинами та за згодою сторін надавати відпустки без збереження заробітної плати згідно ст. ст. 25, 26 Закону України „Про відпустки”.

**Уповноважений представник трудового колективу підприємства зобов'язується:**

2.17. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, підвищенню продуктивності праці, збільшенню прибутку.

2.18. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання матеріальних і технічних ресурсів, збереження майна підприємства.

2.19. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності товариства, доводити їх до відома сторони власника й вживати заходи щодо їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

### 3. Оплата праці

#### *Керівництво зобов'язується:*

3.1. Розмір заробітної плати не може бути меншим розміру мінімальної заробітної плати, передбаченої законодавством.

3.2. Заробітну плату сплачувати за місцем роботи два рази на місяць:

- За першу половину місяця 22-го числа поточного місяця не більше 50% до посадового окладу;

- За другу половину місяця 7-го числа наступного місяця.

3.3. Оплату праці за роботу у святкові, понаднормові, вихідні дні проводити згідно зі ст. ст. 72, 106, 107 КЗпП України.

3.4. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

3.5. Працівникам, які йдуть у відпустку, заробітна плата виплачується не пізніше ніж за три робочих дні до початку відпустки. За письмової вимоги працівника, в окремих випадках, нараховання відпусткових та їх виплата може здійснюватись у найближчу заробітну плату.

3.6. У інших випадках щодо оплати праці, не передбачених цим колективним договором керуватись Законом України „Про оплату праці”, Кодексом законів про працю України, та іншими нормативно-правовими актами.

### 4. Охорона праці

#### *Керівництво зобов'язується:*

4.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів по дотриманню нормативів з безпеки праці, гігієни праці, протипожежної безпеки, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищенню існуючого рівня охорони праці, виконувати всі заходи, передбачені ст.ст. 6, 7, 8, 10, 11, 12, 18, 19, 20 Закону України «Про охорону праці». Проводити інструктажі з питань охорони праці, техніки безпеки та реєструвати у відповідному журналі.

4.2. При зарахуванні на роботу працівників, повідомляти про режим роботи у товаристві, та про умови праці.

4.3. Проводити навчання та атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

4.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог з охорони праці та технологічних процесів.

4.5. Своєчасно забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту за встановленими законодавством нормами.

4.6. Не допускати до роботи працівників, що прийшли на роботу в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

4.7. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про



загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

**Уповноважений представник трудового колективу товариства зобов'язується:**

4.8. Здійснювати контроль за дотримання власником законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов. В разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

**Працівники товариства зобов'язуються:**

4.10. Вивчати і виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки.

4.11. Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування та інструкції з охорони праці, промсанітарії, протипожежної безпеки.

4.12. Дбайливо ставитися до майна товариства, використовувати його тільки у службових цілях.

4.13. негайно повідомляти керівництво про нещасний випадок або аварійну ситуацію.

4.14. Матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну товариству внаслідок порушення працівником трудових обов'язків, працівник несе тільки в тих випадках, які передбачені ст.130-138 КЗпП України.

## **5. Збереження та розвиток соціальної сфери товариства, соціальні пільги та гарантії.**

**Керівництво зобов'язується з прибутку підприємства:**

5.1. Керівництво зобов'язується з прибутку підприємства:

5.1.1. Надавати допомогу при реєстрації шлюбу працівникам Підприємства у розмірі 1000,00грн.

5.1.2. Надавати Допомогу при народженні дитини працівникам Підприємства у розмірі 2000,00грн.

5.1.3. Надавати одноразова нецільову благодійну допомогу за заявою працівника Підприємства у зв'язку з сімейними обставинами, в розмірі місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня поточного року.

5.1.4. Допомогу на поховання у разі смерті близьких родичів (подружжя, батьків, дітей) працівнику Підприємства надають у розмірі прожиткового мінімуму, визначеного у встановленому законом порядку.

5.1.5. Допомогу на поховання працівника, який помер під час дії трудового договору з Підприємством, у розмірі не менше прожиткового мінімуму надають особі, яка надасть документ, що підтверджує право особи на допомогу для поховання за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

5.2. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей Підприємства, забезпечує:

5.2.1. належне утримання, ремонт і реконструкцію об'єктів соціальної сфери (санітарнопобутових приміщень тощо).

5.2.2. оплату подарунків дітям працівників (до 18 років) до новорічних свят та квитків на новорічні заходи;

5.2.3 сприяє проведенню спортивних змагань, заходів культурного характеру, організації дозвілля працівників,

5.2.4. організовує вечори відпочинку, корпоративні святкування Нового року,

5.2.5. забезпечує витрати для створення необхідних умов для підвищення професійного рівня працівників.

## 6. Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання.

6.1. Раз на рік (грудень) спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на Загальних зборах трудового колективу.

6.2. Зміни та доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємному погодженні сторін.

6.3. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

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

6.5. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

## 7. Заключні положення

7.1. Визначити, що особа, відповідальна за виконання положень колективного договору, Кунденко М.М. несе відповідальність за ст.18 ЗУ "Про договори і угоди".



7.2. Сторони дійшли згоди, що колективний договір вступає в дію з 01 червня 2021 року і діє до укладання нового договору.

7.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо сторонами, які підписали даний договір і звітують про його виконання.

7.4. Договір складений у трьох примірниках, по одному кожній із сторін, а третій знаходиться в органі місцевого самоврядування, що здійснює повідомну реєстрацію, і всі мають однакову юридичну силу.

7.5. Колективний договір схвалений на зборах трудового колективу, протокол №1 від 25 травня 2021 року.

### Договір підписали:

<p>Від роботодавця: Директор Приватного Підприємства «Альтеп-Центр»</p>  <p>М.П.</p>	<p>Від трудового колективу : Представник трудового колективу</p>  <p>Лісовий А.С. (підпис)</p>
---	---

Цей Колективний договір на 7 а  
проінформовано,  
та скріплено печаткою  
Директор М.М.Кунде

