

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між адміністрацією та трудовим
колективом*

**Товариства з обмеженою
відповідальністю «Торгівельно-
закупівельне переробне
підприємство «АЛЬЯНС»**

на 2022 ,2023, 2024 роки



Схвалено на загальних зборах
трудового колективу

Протокол № 2

від «07» 02 2022р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладено між Товариством з обмеженою відповідальністю «Торгівельно-закупівельним переробним підприємством «Альянс» в особі директора Богзи Павла Миколайовича (далі – Власник) з однієї сторони, та трудовим колективом в особі уповноваженого представляти інтереси трудового колективу Вітківської Ганни Семенівни (далі – Колектив), з іншої сторони (далі – Сторони) на 2022; 2023; 2024 роки.

1.2. Сторони визнають повноваження одне одного і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправ'я сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при веденні колективних переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, які є предметом договору.

1.3. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника і працівників підприємства.

1.4. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості. Жодна зі сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.5. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.6. Цей договір набуває чинності з дня підписання його Сторонами і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.7. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективно-договірного регулювання, а також з ініціативи однієї зі Сторін лише за взаємною згодою Сторін. Зацікавлена Сторона письмово інформує іншу Сторону про початок проведення переговорів і направляє свої пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Договору, які мають бути розглянуті на переговорах протягом 10 днів з дня їх отримання іншою Стороною. Зміни і доповнення набирають чинності з дня підписання, або у визначений у них термін.

II. ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Сторони домовились:

1. Спільними діями сприяти стабільній роботі та розвитку підприємства, підвищенню ефективності його діяльності як головного джерела добробуту Сторін.

2. Вживати заходів щодо запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів, прагнути вирішення усіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, узгоджувальних процедур. У разі виникнення колективних або індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

Власник зобов'язується:

1. Залучати представника трудового колективу до підготовки рішень стосовно розроблення крім та внесення змін до:

– статуту підприємства у частині повноважень трудового колективу представляти інтереси працівників та захисту їх соціально-економічних та трудових прав;

– внутрішніх документів підприємства (правил трудового розпорядку тощо).

2. Залучати представника трудового колективу до розроблення фінансового плану у частині соціально-економічного розвитку підприємства;

3. Забезпечити розробку та виконання виробничої програми.

4. Забезпечити трудовий колектив підприємства необхідними матеріально-технічними і енергетичними ресурсами для виконання виробничих програм і одержання запланованого прибутку.

5. Забезпечити повну зайнятість і використання працівників підприємства у відповідності з їх фахом та кваліфікацією.

6. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»)

7. Приймати рішення з питань реорганізації виробництва лише за погодженням з трудовим колективом.

8. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання за підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, енергоресурсів, впровадження енергозберігаючих технологій, розвитку альтернативних видів палива, спрямованих на скорочення споживання традиційних видів енергоносіїв, додержання вимог нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки.

9. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

10. Не рідше, ніж один раз на рік інформувати колектив підприємства на зборах трудового колективу про фінансово-економічну діяльність підприємства, найближчі перспективи його розвитку, а також про заходи недопущення погіршення фінансового стану.

Колектив зобов'язується:

1. Всіляко сприяти підвищенню ефективності виробництва; правильній експлуатації, збереженню та раціональному використанню техніки, обладнання, інструментів, матеріалів, енергоресурсів; зміцненню трудової дисципліни на виробництві; контролювати дотримання трудового законодавства та гендерної політики.

2. Організовувати збір і узагальнення пропозицій працівників підприємства з питань удосконалення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до Власника, вживати заходи з їх реалізації.

ІІІ. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, БАНКРУТСТВА ЧИ САНАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

Власник зобов'язується:

1. При зміні форми власності, реструктуризації, порушені справи про банкрутство підприємства завчасно надавати колективу необхідну інформацію з цих питань.

2. При здійсненні реструктуризації підприємства вирішувати питання щодо подальшого функціонування об'єктів соціально-культурного призначення за участю колективу і розглядати його пропозиції.

3. При реструктуризації підприємства із створенням на його основі господарських товариств:

- вносити відповідні зміни в діючий колективний договір або укласти новий;
- забезпечити збереження дії трудового договору чи працевлаштування працівників (ст. 36 Кодексу законів про працю України).

Колектив зобов'язується:

1. Проводити роботу з власником при розробці плану приватизації, реструктуризації чи санації підприємства щодо забезпечення соціально-трудова прав працівників.

2. Забезпечити участь представника трудового колективу в процесі провадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії.

3. Забезпечити своєчасну, протягом тридцяти днів від дня опублікування в офіційному друкованому органі оголошення про порушення провадження у справі про банкрутство, подачу до Господарського суду письмової заяви з вимогами до боржника щодо погашення боргів із заробітної плати працівників, а також документи, що їх підтверджують.

4. У разі проведення санації боржника:

- вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників;
- при продажу майна боржника, як цілісного майнового комплексу, здійснювати контроль щодо збереження покупцем трудових договорів з працівниками, що були укладені до дати продажу майна (постанова Фонду держмайна України № 667 від 12.04.2002 р., ст. 36 Кодексу законів про працю України).

IV. ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦЮЮЧИХ

Сторони домовились:

1. Врахувати, що відносини між працівником і роботодавцем регулюються на підставі трудового договору, укладеного відповідно до Кодексу законів про працю України.

2. Посилити відповідальність за використання праці найманих працівників, шляхом дотримання законодавства про працю та легалізації зайнятості.

Власник зобов'язується:

1. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- прийняття узгоджених з трудовим колективом заходів, що забезпечують повну продуктивну зайнятість персоналу;
- прийняття плану заходів щодо збереження професійного потенціалу колективу при тимчасовому зниженні обсягів виробництва;

- введення жорсткого контролю за дотриманням на підприємстві вимог ст. 113 Кодексу законів про працю України щодо оформлення простоїв не з вини працівника і відповідної оплати цих простоїв;
- встановлення порядку, згідно з яким наміри щодо скорочення працівників мають реалізовуватись лише після переговорів (спільних консультацій) роботодавця з трудовим колективом, передбачити граничні розміри скорочення штату (не більше 5% протягом року);
- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- перерозподілу обсягів робіт та робітників між підрозділами підприємства;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

2. Організувати та здійснювати професійне навчання та підвищення кваліфікації працівників підприємства відповідно до власних потреб, але не рідше одного разу в 5 років.

3. Визначити узгоджені з трудовим колективом комплексні заходи посилення соціального захисту працівників, які вивільняються:

- в період після попередження працівника про звільнення за скороченням штату і до моменту звільнення надавати йому можливість пошуку роботи за межами підприємства до 4 годин на тиждень з оплатою;
- надати переважне право вивільненим повернутись на підприємство при відновленні вакансій;

Передбачити зобов'язання, що стосуються реабілітації та зайнятості осіб з обмеженими фізичними можливостями і інвалідів, а саме:

- створення робочих місць;
- пільгові умови оплати праці в період адаптації;
- профілактика захворювань;
- оздоровлення та реабілітація;
- навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації.

V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовились:

1. Передбачити режим роботи підприємства, виходячи з нормальної тривалості робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень (тривалість робочого тижня, часу початку і закінчення щоденної роботи, перерви для відпочинку і харчування, надання вихідних днів тощо).

Встановити скорочену тривалість робочого часу:

а) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень (ст. 51 Кодексу законів про працю України);

б) для працівників, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, за рахунок власних коштів з одночасним збереженням розміру заробітної плати (ст. 51 Кодексу законів про працю України).

2. Встановити в режимі роботи підприємства термін «робочий час», що включає час, починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до його виходу, який враховується при обліку нещасних випадків на виробництві.

3. Застосовувати контрактну форму трудового договору лише у випадках, прямо передбачених законами України.

3. За згодою сторін (власника і працівника) у разі необхідності встановлювати, як при прийомі на роботу так і згодом, неповний робочий день чи неповний робочий тиждень (ст. 56 Кодексу законів про працю України).

4. При введенні на підприємстві режиму неповного робочого часу не допускати його зменшення більше ніж 18 годин на тиждень.

Власник зовоб'язується:

1. При прийомі на роботу нових працівників знайомити їх з наказом про зарахування на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором під підпис.

2. Про зміну істотних умов праці – систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – повідомляти працівників не пізніше, ніж за два місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

3. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 Кодексу законів про працю України).

4. Надавати працівникам оплачувані відпустки:

- щорічну основну (24 календарних днів за відпрацьований робочий рік),
- додаткові відпустки працівникам, які мають дітей: жінці, яка працює і має 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 тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «Про відпустки» зі змінами від 22.10.2004 р., 19.05.2009 р., 10.03.2010 р.). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Затвердити графіки черговості надання відпусток та довести їх до відома працівників (ст.ст. 6, 10 Закону України «Про відпустки»).(Додаток №3)

Обумовити порядок надання щорічної відпустки, підстави для перенесення її на інший строк, поділу її на частини.

VI. ФОРМУВАННЯ ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились:

Форми і системи оплати праці

1. Оплата за виконану роботу працівникам здійснюється за встановленою на підприємстві погодинною форми оплати праці за місячними посадовими окладами (згідно табелю обліку робочого часу).

2. Основою посадових окладів є мінімальна тарифна ставка.

3. Затвердити тарифну ставку працівника 1 тарифного розряду на рівні встановленої Законом України мінімальної заробітної плати.

4. Розробити тарифну сітку посадових окладів для всіх працюючих (Додаток №2).

5. На підставі тарифної сітки визначити посадові оклади всім працюючим,

множенням коефіцієнта, який встановлено для кожної посади на визначену у данному колективному договорі мінімальну ставку та затвердити штатний розклад працюючих.

6. Запровадження та зміна форм і систем оплати праці здійснюється власником за погодженням з уповноваженим представником колективу і доводиться до відома працівників не пізніше, як за 2 місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

7. У зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення» проводити індексацію заробітної плати.

8. Розрахунок середньомісячної заробітної плати здійснювати згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 100 від 08.02.1995р.

Власник зобов'язується:

Строки виплати заробітної плати:

1. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів:

- до 22 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15 ;

- до 7 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30(31).

Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

2. Забезпечити виплату заробітної плати за весь період щорічної відпустки працівникам не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється у гривнях (ст. 23 Закону України «Про оплату праці»).

4. При кожній виплаті заробітної плати працівникам видаються розрахункові листки про суми нарахованої заробітної плати та утримань з неї (ст. 110 Кодексу законів про працю України).

5. В разі виникнення на підприємстві заборгованості із заробітної плати, складати за погодженням з трудовим колективом графіки її погашення .

Розробляти заходи, направлені на погашення боргів із заробітної плати.

6. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати згідно Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

7. У разі банкрутства підприємства чи ліквідації його здійснювати виплату належної працівникам заробітної плати відповідно до ст. 28 Закону України «Про оплату праці».

Гарантії в оплаті праці:

1. Проводити виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

2. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством (ст. 106, 107 Кодексу законів про працю України).

3. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку, не з вини працівника, за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством України (ст. 111 Кодексу законів про працю України).

4. Оплачувати час простою, не з вини працівника, у розмірі, не нижче двох третин посадового окладу, з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою (ст. 113 Кодексу законів про працю України).

5. Забезпечити збереження та передачу архівним органам документів з оплати праці.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

Власник зобов'язується:

1. Розробити та затвердити у відповідності з діючим законодавством Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (ст.ст.13, 20 Закону України «Про охорону праці», (Додаток № 4). Забезпечити їх обов'язкове виконання .

2. Створити службу охорони праці на підприємстві відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці».

3. Створити фонд охорони праці на підприємстві .
(згідно ст19 Закону України «Про охорону праці»)

Використання коштів фонду охорони праці здійснювати за участю трудового колективу та доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, підвищення існуючого рівня охорони праці.

4. При укладанні трудового договору інформувати працівників під розпис про стан умов праці на робочих місцях, наявність шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та їх права на пільги і компенсації, які їм належать за роботу в шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

5. Забезпечити функціонування на підприємстві системи управління охороною праці, розробити посадові інструкції та інструкції по охороні праці.

6.Згідно з діючими нормами видавати працюючим безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечувати їх належне зберігання та профілактичний догляд (Додаток № 5).

На роботах пов'язаних із забрудненням, видавати працівникам мийні та знежележувальні засоби.(Додаток №6).

7. Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника – замінити їх за рахунок підприємства (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

8. Забезпечити проведення попередніх при прийомі на роботу та періодичних медичних оглядів працівників певних категорій, а також повне виконання рекомендацій Заключного акту періодичного медичного огляду щодо працевлаштування та оздоровлення працівників, у яких виявлені захворювання.
(Додаток №7).

9. Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

10. З метою покращення умов праці жінок:

- не використовувати працю жінок на важких роботах, роботах з небезпечними умовами праці;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми;
- вивільнити жінок з важких, шкідливих робіт та нічних змін;
- забезпечити жінок належними санітарно-побутовими приміщеннями і медичним обслуговуванням.

11. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування тощо.

За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно з діючим законодавством.

12. Запроваджувати систему матеріального та морального стимулювання працівників, які виконують вимоги Закону, нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів по підвищенню рівня охорони праці на підприємстві (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

13. Забезпечити своєчасну і повну передачу до Новоодеського відділення Фонду соціального страхування від нещасних випадків необхідних матеріалів про нещасні випадки і профзахворювання.

14. Проводити щороку дні охорони праці на підприємстві .

15. Організувати для працівників підприємства цикл лекцій:

- з питань безпечного використання газових приладів у побуті;
- з питань пожежної безпеки;
- з питань електробезпеки;
- з питань безпеки дорожнього руху;
- з питань безпечної поведінки на воді і способів надання першої медичної допомоги, під час відпочинку на водоймах;

16. Оформити в приміщенні підприємства кутки наглядної агітації по безпечному використанню в побуті природного газу, електроструму, додержання правил пожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил поведінки на воді.

Працівники підприємства зобов'язуються:

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

2. Знати і виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

3. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

4. Користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

7. Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на підприємстві.

8. Ставити до відома безпосереднього керівника про нещасний випадок.

VIII. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Власник зобов'язується:

1. Для працівників, які не користуються громадським харчуванням, обладнати кімнати для прийому їжі.
2. Виділяти транспорт працівникам підприємства для їх господарсько-побутових потреб по пільгових тарифах.

IX. ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ (ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА)

Власник зобов'язується:

1. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу у сумі середньомісячної заробітної плати працівникам, які виходять на пенсію за віком.
2. Оплачувати ритуальні витрати на поховання працівників, в тому числі перших по крові членів їх сімей.
3. Надавати вільний від роботи день з оплатою у розмірі середнього заробітку працівникам у випадках:
 - ювілейних дат з дня народження;
 - жінкам, діти яких навчаються у 1-4, 9, 11 класах – 1 вересня, 31 травня.
5. Надавати матеріальну підтримку працівникам підприємства, які мають статус ветеранів війни, учасників бойових дій, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та ліквідаторам аварії на ЧАЕС.
6. Надавати соціальну підтримку та адаптацію працівникам підприємств, які є вимушеними переселенцями з АРК Крим, Донецької та Луганської областей. Надавати матеріальну підтримку працівникам, які є учасниками АТО та працівникам, які втратили членів сім'ї внаслідок АТО на сході України.

XI. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ КОНФЛІКТІВ

1. Сторони приймають до відома, що індивідуальні трудові спори відповідно до чинного законодавства розглядаються комісіями по трудових спорах або судами.
2. Сторони дійшли згоди, що вирішення питань у рамках укладеного колективного договору проводиться без конфронтації, шляхом переговорів.
3. Протягом строку дії колективного договору, при умові його виконання, колектив не буде вдаватись до колективного трудового спору, або проводити інші дії, спрямовані на зупинку роботи підприємства.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Двічі на рік (липень, січень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору та заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу. Із звітом виступають особи, що підписали договір.

2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

3. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому у колективному договорі.

Колективний договір підписали:

Від власника:


Директор ТОВ «Альянс» :
Богза П.М.
«07» 02 2022р.

Від трудового колективу :

Уповноважена особа :


Вітковська Г.С.
«07» 02 2022р.

Зробити та
процуровано
до архіву
[Signature]





НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Центральна, 208, м. Нова Одеса, Миколаївський район, Миколаївська область, 56602
тел.(05167)2-14-38, E-mail:usznmr@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 44387133

№ 222/03 від 22.02.2022 р.

на № _____ від _____ р.

Директору ТОВ ТЗПП
«Альянс»
Павлу БОГЗІ

Представнику
трудового колективу
Ганні ВІТКОВСЬКІЙ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір ТОВ ТЗПП «Альянс» на 2022 – 2024 роки, який надійшов 09 лютого 2022 року (вихідний номер 11 від 08.02.2022р., вхідний номер 55/03-22 від 09.02.2022р.), відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768), зареєстрований управлінням соціального захисту населення Новоодеської міської ради 22 лютого 2022 року за № 2.

Начальник управління

Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА

Казакуча Наталія 0978695267