

# Колективний договір

на 2020 рік

ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»

ресторан «Духмяна піч»

**Прийнятий загальними зборами робітників  
ресторану «Духмяна піч» ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»**

**18 грудня 2019р.**

**Колективний договір**

**Ресторану «Духмяна піч» ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»  
на 2020р .**

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників підприємства ресторан «Духмяна піч» ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»,  
Сторони:

уповноваженій представник власників в особі директора Зайченко Людмили Олександрівни, з однієї сторони та уповноважений представник трудового колективу Шиш Марина Олегівна с другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

**1. Загальні положення**

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України „Про колективні договори і угоди” та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками підприємства/ їх уповноваженими особами (надалі - Адміністрація) і працівниками підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і расходжень не можуть трактуватися як погіршуючи положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.



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

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.3. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більш ніж за три місяці від дати звільнення.

2.4. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

## **3. Нормування і оплата праці, встановлення норми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат**

3.1. Заробітна плата виплачується: до 23 числа кожного місяця - аванс, до 07 наступного місяця - заробітна плата, а у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня.

3.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.

3.3. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками і встановлюється у вигляді посадових окладів. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.

3.5. Конкретні розміри посадових окладів визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у кожному випадку окремо.

3.6. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.

#### 4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

Адміністрація: початок роботи – 10-00, закінчення роботи – 19-00, перерва для відпочинку і харчування – з 13-00 до 14-00, субота і неділя – вихідні дні.

Касир: вихідні дні – вівторок, середа.

Зал, кухня, бар: гнучкий графік. Використовується підсумований облік робочого часу, обліковий період – місяць.

4.2. Облік робочих днів при підсумованому обліку робочого часу ведеться помісячно і не може перевищувати встановлену законодавством кількість робочих днів на місяць:

Січень – 21	Лютий – 20	Березень – 21
Квітень – 21	Травень – 19	Червень – 20
Липень – 23	Серпень – 20	Вересень – 22
Жовтень – 21	Листопад – 21	Грудень – 22

4.3. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників в 2020р не може перевищувати 1993 год.

4.4. Відповідно до статті 73 КЗпП України у 2020 році на підприємстві робота не проводиться у такі святкові і неробочі дні ( за винятком працівників, які працюють за гнучким графіком):

1 січня — Новий рік;

7 січня — Різдво Христове;

8 березня — Міжнародний жіночий день;

19 квітня — Пасха (Великдень);

1 травня — День праці;

9 травня — День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги);

7 червня — Трійця;

28 червня — День Конституції України;

24 серпня — День незалежності України;

14 жовтня — День захисника України.

25 грудня — Різдво Христове

4.5. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину. Згідно частини третьої ст. 67 КЗпП, якщо святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, то вихідний день переноситься на наступний після святкового робочий день.



Оплата за роботу у святкові дні провадиться у подвійному розмірі за фактично відпрацьовані години роботи або на прохання робітника компенсується іншим днем відпочинку.

4.5. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється 24 календарних днів.

4.6. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією підприємства до 1 січня поточного року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

4.7. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

## **6. Прийом і звільнення працівників**

6.1. Форми і умови трудового договору (контракту), звільнення, непередбачені законодавством, підлягають узгодженню з Адміністрацією.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6.3. При залученні сторонніх робітників між ними та підприємством укладається Договір про надання послуг.

## **7. Умови і охорона праці**

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами)).

7.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.4. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

## **8. Соціальні пільги і гарантії.**

8.1. Власник (Адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів та отримання медичної допомоги.

8.2. За рахунок підприємства Власник (Адміністрація) може видавати безпроцентні позички працівникам.

8.3. Власник (Адміністрація) підприємства планує виділити на 2020р кошти у розмірі 4000,00грн на професійне навчання і підвищення кваліфікації.

## **9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників**

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

## **10. Відповідальність Сторін, вирішення спорів.**

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

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

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

## **11. Прикінцеві положення**

11.1. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін та підлягають повідомній реєстрації згідно постанови КМУ від 12/02/2013 №115.

11.2. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

Від власника



Зайченко Л.О

Від трудового колективу



Шиш М.О



## Додаток 1

## Адміністративний персонал

Посада	КОД КП	К-ть	Оклад грн	ФЗП грн
<b>Адміністративний персонал</b>				
Голова виконавчого ради	1210.1	1	26000	26000
Директор	1210.1	1	7000	7000
Заступник директора	1210.1	1	6000	6000
Відомий	9132	1	4800	4800
Секретар-реєстратор	1239	1	4800	4800
Робітник загального призначення				
в особистій службі з надбавками	9162	2	4800	9600
Виконавець побутово-обслуговувальних робіт	3471	1	4800	4800
<b>Інженерно-технічний персонал</b>				
Головний інженер	1231	1	6000	6000
Інженер	3433	1	5200	5200

## Інженери

Адміністратор (асистент) ЗАЛУ	4222	2	5200	10400
Бухгалтер	5123	1	5000	5000
Спеціаліст	5123	4	5000	20000

## Інженери

Старший інженер	5122	1	5200	5200
Інженер	5122	5	5000	25000
Майстер цеху	9132	2	4800	9600
Інженер		25		149400

Додаток 2

до колективного договору на 2020р.  
ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»

Перелік посад працівників,  
які підлягають обов'язковому медичному огляду

1. Офіціант
2. Адміністратор
3. Кухар
4. Шеф-кухар
5. Старший кухар
6. Мийник посуду
7. Прибиральник приміщень



Додаток 3

до колективного договору на 2020р  
ТОВ «Екшн компанії»

Перелік посад працівників,  
на яких покладається індивідуальна матеріальна  
відповідальність

- 1.Касир
- 2.Бухгалтер
- 3.Кастелянка

Додаток 4

до колективного договору на 2020р.  
ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»

Перелік посад та підрозділів,  
де встановлюється матеріальна відповідальність

1. Кухня

(шеф-кухар, старший кухар, кухар)

2. Торговий зал

(адміністратор, офіціант, бармен, мийник посуду)

Додаток 5

до колективного договору на 2020р.  
ТОВ «ЕКШН КОМПАНІ»

Склад комісії

з питань обов'язкового соціального страхування у зв'язку  
з тимчасовою втратою працездатності співробітниками

Григорук Д.О. - голова комісії

Григорук В.О. - член комісії

Григорук С.І. - член комісії