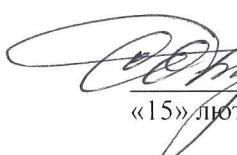


**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЙ «БРІЗ»
на 2017 - 2021 рр.**

прийняті на Загальних зборах трудового колективу
«15» лютого 2019 року

Уповноважені представники сторін:

**Генеральний директор
ТОВ ТРК «БРІЗ»**


«15» лютого 2019 року



Бугаленко С.О

**Голова Ради трудового
колективу ТОВ ТРК «БРІЗ»**


«15» лютого 2019 року

Свіріна Т.В.

Зареєстровано: в Управлінні соціального захисту
населення Лисянської районної державної адміністрації
(назва реєструючого органу)

Реєстраційний номер № 39 від «18» 02 2019 року

Уповноважена особа
реєструючого органу



(підпис, прізвище та ініціали)

В. М. Гончарук

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ НА 2017-2021 РР.
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ТЕЛЕРАДІОКОПАНІЇ «БРІЗ»**

Сторони дійшли згоди внести наступні зміни та доповнення до Колективного договору на 2017-2021 рр. ТОВ ТРК «БРІЗ» (далі за текстом – Договір):

1. Викласти п. 5.13 Договору у наступній редакції:

«5.13. Режим роботи працівників зі змінним графіком

5.13.1. Режим роботи диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки

Диспетчери електрозв'язку відділу технічної підтримки працюють згідно змінного графіку роботи (норма – 40 годин на тиждень).

Для диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки встановлюється підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом визначається *півріччя*.

Відділ технічної підтримки працює у три зміни з наступним графіком роботи:

	I зміна	II зміна	III зміна
Початок роботи	8:00	16:00	24:00
Закінчення роботи	16:00	24:00	8:00
Перерва для харчування і відпочинку		Перерва не встановлена.	Працівники харчуються в робочий час.

Вихідні дні встановлюються графіками роботи.

Облік робочого часу диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки здійснюється на основі табелю обліку використання робочого часу та регулюється графіками змінності (Додаток 2), які складаються за весь обліковий період і якими визначається тривалість роботи (zmіни), робочих днів (zmіни) та вихідних днів.

Диспетчери електрозв'язку відділу технічної підтримки чергаються змінами рівномірно. Перехід з однієї zmіни в іншу проводиться згідно графікам змінності.

Забороняється залучення одного й того самого працівника до роботи протягом двох zmін підряд.

Для диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки тривалість перерви між zmінами має бути не меншою подвійної тривалості попередньої zmіни. Диспетчарам електрозв'язку відділу технічної підтримки забороняється залишати роботу до появи працівника-zmінника.

Щотижнева або щомісячна тривалість робочого часу може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді за календарем п'ятиденного робочого тижня (40 годин на тиждень) без урахування скорочення тривалості робочого дня напередоні святкових і неробочих днів.

Тривалість робочого часу становить 8 годин, якщо робочий день працівника, якому встановлено підсумований облік робочого часу, припадає на дні, що передують святковим і неробочим дням.

Робота диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки триває цілодобово, в тому числі – в нічний час. Тому, на такі роботи, відповідно до ч. 1 ст. 55 КЗпП України, забороняється залучати: вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років, та осіб, молодших вісімнадцяти років (ст. 176 КЗпП України); інші категорії працівників, передбачених законодавством. Тривалість нічної zmіни зрівнюється з денною і складає 8 (вісім) годин.

5.13.2. Режим роботи менеджерів з організації консультаційних послуг

Менеджери з організації консультаційних послуг працюють згідно змінного графіку роботи (норма – 40 годин на тиждень).

Початок роботи	9:00
Закінчення роботи	19:00
Перерва для харчування і відпочинку	13:00-14:00

Для менеджерів з організації консультаційних послуг встановлюється підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом визначається *півріччя*.

Облік робочого часу працівників здійснюється на основі табелю обліку використання робочого часу та регулюється графіками змінності (Додаток 3), які складаються на весь обліковий період (півріччя) і якими визначається тривалість роботи (зміни), робочих днів (зміни) та вихідних днів.

Напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України) тривалість роботи менеджерів з організації консультаційних послуг скорочується на одну годину.»

5.13.3. Режим роботи диспетчерів електрозв'язку інженерно – технічного відділу

Диспетчери електрозв'язку інженерно – технічного відділу працюють згідно змінного графіку роботи (норма – 40 годин на тиждень).

Початок роботи	19:00
Закінчення роботи	07:00
Перерва для харчування і відпочинку	00:00-01:00

Для диспетчерів електрозв'язку інженерно – технічного відділу встановлюється підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом визначається *півріччя*.

Облік робочого часу працівників здійснюється на основі табелю обліку використання робочого часу та регулюється графіками змінності (Додаток 7), які складаються за весь обліковий період (півріччя) і якими визначається тривалість роботи (зміни), робочих днів (зміни) та вихідних днів.

Напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України) тривалість роботи диспетчерів електрозв'язку інженерно – технічного відділу скорочується на одну годину.»

5.13.4. Режим роботи операторів інформаційно-комунікаційних мереж

Оператори інформаційно-комунікаційних мереж працюють згідно змінного графіку роботи (норма – 40 годин на тиждень).

Початок роботи	9:00
Закінчення роботи	19:00
Перерва для харчування і відпочинку	13:00-14:00

Для операторів інформаційно-комунікаційних мереж встановлюється підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом визначається *півріччя*.

Облік робочого часу працівників здійснюється на основі табелю обліку використання робочого часу та регулюється графіками змінності (Додаток 11), які складаються на весь обліковий період (півріччя) і якими визначається тривалість роботи (зміни), робочих днів (зміни) та вихідних днів.

Напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України) тривалість роботи операторів інформаційно-комунікаційних мереж скорочується на одну годину.»

5.13.5. Графіки роботи складаються начальником відділу технічної підтримки - для диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки та операторів інформаційно-

комунікаційних мереж; начальником відділу кадрів - для менеджерів з організації консультаційних послуг та диспетчерів електрозв'язку інженерно – технічного відділу; затверджуються Генеральним директором підприємства та погоджуються з Головою Ради трудового колективу, та є нормою робочого часу для кожного працівника. Контроль за достовірністю складання графіків, виконанням працівниками норми робочого часу та встановленням їм відповідної заробітної плати покладається на відділ кадрів та бухгалтерію підприємства.

5.13.6. Графіки роботи доводять до відома працівників відділів зі змінним графіком роботи не пізніше ніж за 2 місяці до введення їх у дію.

5.13.7. Графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені дні відпочинку. У місячному та інших облікових періодах кількість вихідних днів за графіками роботи не повинна бути меншою, ніж кількість повних тижнів цього облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується у порядку, передбаченому чинним законодавством України (ст. 72 КЗпП України).

В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менше, як 12 годин на добу. Не використані години щоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і можуть бути надані як додаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду.

5.13.8. Графіки роботи при підсумованому обліку робочого часу розробляються таким чином, щоб за обліковий період було дотримано нормальної тривалості робочого часу, передбаченої ст. 50, 51 КЗпП України. Час, відпрацьований понад нормальну тривалість робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України в кінці облікового періоду.

5.13.9. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом з табелем обліку робочого часу та нормою тривалості робочого часу за обліковий період.

5.13.10. Кількість додаткових вільних від роботи днів визначається шляхом ділення часу, відпрацьованого понад норму тривалості робочого часу, на нормальну тривалість робочого дня.

5.13.11. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

5.13.12. Робота понад норму робочого часу, передбачено графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою.

5.13.13. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку робочого часу, може компенсуватися додатковими днями відпочинку.

5.13.14. При підсумкованому обліку робочого часу робота у святкові та неробочі дні (ст.73 КЗпП України) за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються надурочними і оплачуються в подвійному розмірі. Підрахунок надурочних годин здійснюється у кінці облікового періоду.

5.13.15. При звільненні працівника, який працює на умовах підсумованого обліку робочого часу, обліковий період завершується в останій день роботи. Норма робочого часу обчислюється за період з дня початку облікового періоду до дня звільнення працівника. Якщо загальна кількість годин, відпрацьованих працівником з початку облікового періоду до дня звільнення, перевищує нормальну тривалість робочого часу за графіком роботи в зазначеному періоду, то робота понад нормальну кількість робочих годин вважається надурочним і оплачується в подвійному розмірі.»

4. Внести зміни до переліку додатків до колективного договору ТОВ ТРК «БРІЗ» на 2017-2021 рр. та викласти у новій редакції:

«Додатки:

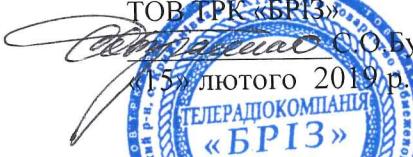
- | | |
|-------------------|--|
| Додаток 1 | Положення про оплату праці |
| Додаток 2 | Графік роботи диспетчерів електрозв'язку відділу технічної підтримки |
| Додаток 3 | Графік роботи менеджерів з організації консультаційних послуг |
| Додаток 4 | Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки у зручний для них час |
| Додаток 5 | Положення про надання соціальних гарантій, компенсацій, пільг працівникам ТОВ ТРК «БРІЗ» |
| Додаток 6 | Перелік професій і посад, які мають право на додаткову відпустку тривалістю 4 календарних дні за особливий характер праці у ТОВ ТРК «БРІЗ» |
| Додаток 7 | Графік роботи диспетчерів електрозв'язку інженерно-технічного відділу |
| Додаток 8 | Перелік професій і посад працівників ТОВ ТРК «БРІЗ», які повинні проходити медичні, наркологічні, психологічні, психофізіологічні огляди |
| Додаток 9 | Перелік професій і посад працівників ТОВ ТРК «БРІЗ», які повинні забезпечуватись спецодягом, спецвзуттям та іншими ЗІЗ |
| Додаток 10 | Перелік професій і посад, які мають право на додаткову відпустку тривалістю 4 календарних дні за роботу із шкідливими і важкими умовами праці у ТОВ ТРК «БРІЗ» |
| Додаток 11 | Графік роботи операторів інформаційно-комунікаційних мереж |

5. Доповнити Договір Додатком № 11 «Графік роботи операторів інформаційно-комунікаційних мереж».

6. Ці зміни та доповнення до Договору набувають чинності з 01 березня 2019 року.

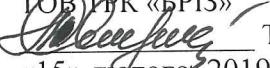
Від власника

Генеральний Директор
ТОВ ТРК «БРІЗ»


С. О. Бугаленко
15 лютого 2019 р.


Від трудового колективу

Голова Ради трудового колективу
ТОВ ТРК «БРІЗ»


Т. В. Свіріна
15 лютого 2019 р.

Придано
за проектирование
и монтаж арматурных
стен. Заводской
МОБ МРК "Днепр"
Укроборонремонт О.О.

