

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією і трудовим колективом
приватного акціонерного товариства
*Швейна фабрика *Прометей***

На 2026 -- 2036 роки,

Колективний договір схвалений на загальних
зборах трудового колективу
" 30 " 12 2025 року, протокол № 1

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей колективний договір укладено на 2026 -- 2036__роки.
- 1.2. Сторонами цього колективного договору є:
— адміністрація АТ *Прометей* далі по тексту «власник» в особі генерального директора АТ *Прометей*;
— представники трудящих обрані і уповноважені трудовим колективом, які представляють інтереси працівників підприємства і мають відповідні повноваження далі за текстом — «трудоий колектив» .
- 1.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства:
-паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом усього періоду його дії.
Він укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, галузевою, регіональною угодами.
- 1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо, є обов'язковими для дотримання власником і трудовим колективом , - його положення розповсюджуються на всіх беа винятку працівників підприємства незалежно від стажу роботи, її характеру, посади.
- 1.6. Власник і «трудоий колектив» . зобов'язуються дотримуватися умов і виконувати положення, сформульовані в даному договорі, «трудоий колектив» .утримуватиметься від організації страйків в період дії договору при умові його безумовного виконання.
- 1.7. Цей колективний договір схвалений загальними зборами (конференцією) трудового колективу АТ «Прометей», протокол №__1__ від “_30_”__12____2025__року та згідно з їх рішенням набуває чинності з “_1_”__01____2026__року.
- 1.8. Колективний договір діє до “30__”__12____2036__року (або до укладення нового, але не більше одного року після закінчення терміну його дії, вказаного в колективному договорі).
Після закінчення строку дії колдоговір також зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування власника, але не більше одного року.
У разі реорганізації підприємства колдоговір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.
У разі зміни власника чи ліквідації підприємства чинність колдоговору зберігається у відповідності з положеннями статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди».
- 1.9. При внесенні змін до чинного законодавства даний договір , до внесення в нього відповідних змін ,діє в частині що не суперечить чинному законодавству.
- 1.10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
- 1.11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
Сторони зобов'язуються при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, встановлених працівникам підприємства.

1.12. Власник і «трудовий колектив» зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням колдоговору і розглядати ці питання на спільних засіданнях в міру необхідності чи за вимогою однією із сторін та не рідше ніж раз в рік звітуватися перед працівниками підприємства про хід реалізації колдоговірних зобов'язань.

1.13. Власник спільно з «трудовим колективом» після підписання колдоговору подає його на реєстрацію у відповідні органи і після реєстрації доводить його до відома усіх структурних підрозділів підприємства.

При прийомі на роботу власник зобов'язаний ознайомити працівника з колдоговором, який діє на підприємстві.

1.14. Даний колективний договір передбачає, що «трудовий колектив» має право у випадках прийняття власником рішень, які порушують умови колдоговору, внести йому представлення (рішення) про усунення цих порушень. Власник зобов'язується в тижневий строк розглянути і дати вмотивовану відповідь по суті представлення (рішення).

При недосягненні згоди з цих питань між власником і «трудовим колективом», розбіжності між ними розглядаються в порядку, передбаченому нормами Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

1.15. Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін не пізніше як за 1 місяць і не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.16. Сторонни забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків..

Розділ 2. Організація виробництва та праці

З метою підвищення ефективності виробництва, забезпечення прибуткової роботи і створення на цій основі належної соціально-економічної бази для збереження в умовах економічної кризи трудового колективу як виробничої одиниці та умов для відтворення робочої сили:

Власник зобов'язується:

2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, стабілізацію обсягів випуску продукції з урахуванням попиту на неї на традиційних та пошуку нових ринків збуту, своєчасність виплати заробітної плати та інших виплат.

Відповідальний: Директор з виробництва, директор з економіки та бухгалтеру

2.2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці.

Відповідальний: Директор з виробництва

2.3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи тощо.

Відповідальний: Виконавчий директор

2.4. Створити резервний фонд підприємства, : у обсягах, що обумовлені Статутом підприємства.

Відповідальний: Генеральний директор

2.5. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідальний: Керівники структурних підрозділів

2.6. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

Відповідальний: Керівники структурних підрозділів

Трудовий колектив зобов'язується:

2.7. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

Відповідальний: «Трудовий колектив»

2.8. Забезпечити виконання виробничих програм, прийнятих у відповідності з затвердженими нормами виробітку, маючи на увазі, що кожен працівник повинен виконувати норми виробітку не менше затвердженої норми тривалості робочого часу, --, забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт., дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни, правил охорони праці і техніки безпеки.

Відповідальний: ___ «трудовий колектив» .

Сторони зобов'язуються:

2.9. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки виробництва.

2.10. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів .

V. Розділ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Власник зобов'язується:

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього аналізу економічних та організаційних вигод для підприємства від такого рішення ..

Відповідальний: _Інспектор з кадрів

3.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

Відповідальний: _Інспектор з кадрів

3.3. При прогнозуванні масового вивільнення працівників, понад ___5___ працюючих, розробити та реалізувати узгоджену з трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити,

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

3.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників за скороченням чисельності або штату працівників — немасового характеру:

— здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.;

Відповідальний: _Інспектор з кадрів

Трудовий колектив зобов'язується:

3. 5. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

Відповідальний: __Уповноважені представники трудового колективу

3.6. Надавати інформацію про наявність робочих місць на інших підприємствах регіону на підставі банку даних служби зайнятості.

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

Розділ 4. ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

4.1 Сторони домовилися : - Затвердити як базовий принцип систему організації оплати і нормування праці при якій заробітна плата передбачена штатним розписом для посадових осіб складається із зарплати за час виконання посадових обов'язків на протязі місяця та зарплати за результати роботи на протязі місяця , а для швей та інших робітників, -заробітна плата нараховується в залежності від присвоєного розряду згідно з «Положенням про атестацію персоналу АТ «Прометей» , яке є додатком до даного колективного договору.

Власник зобов'язується:

- 4.1.1 Підтримувати та удосконалювати раніше запроваджену систему організації оплати і нормування праці при якій заробітна плата передбачена штатним розписом для посадових осіб складається із зарплати за час виконання посадових обов'язків на протязі місяця та зарплати за результати роботи на протязі місяця, а для швей заробітна плата нараховується в залежності від присвоєного розряду, - встановити та запровадити технічно-обгрунтовані для всіх категорій працівників норми праці, системи заохочення, технічне нормування часу, які відповідали б досягнутому рівню техніки, технології, організації виробництва і праці.
Відповідальний : Генеральний директор .
- 4.2. З метою ефективного використання трудового потенціалу та робочого часу, зменшення прихованого безробіття запровадити повноцінне нормування праці з урахуванням галузевих рекомендацій . Відповідальний – директор з виробництва.
- 4.3. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи не нижче норм колективного договору ; Відповідальний - виконавчий директор.
- 4.4. Встановити як мінімальну гарантію — тарифну ставку (оклад) для робітників, першого розряду не нижче передбаченого законодавством, - уповноважити керівника АТИ «Прометей» встановлювати міжрозрядні коефіцієнти для робочих із розривом між тарифними ставками першого та п'ятого розрядів не менше як 15% , а зарплату спеціалістів не нижче законодавчо встановленої мінімальної зарплати та не нижче існуючої зарплати на момент заключення даного колективного договору. Відповідальний - виконавчий директор.
- 4.5. Встановити з 1.01.2026 р. _____ розміри тарифних ставок робітників підприємства залежно від кваліфікації і складності робіт згідно з додатком № 1 до цього колективного договору і надалі підвищувати їх у розмірі не менше як передбачено Законом України про індексацію грошових доходів населення .. Відповідальний - генеральний директор.
- 4.6. Встановити з 1.01.2026 р. _____ конкретні розміри посадових окладів керівників, спеціалістів і службовців згідно з додатком № 2 до цього колективного договору і надалі підвищувати їх не менше як передбачено Законом України про індексацію грошових доходів населення. Відповідальний - генеральний директор.
- 4.7. Встановлювати умови і розміри оплати праці працівникам, що наймаються на роботу за контрактною формою трудового договору, згідно з нормами чинного законодавства. Відповідальний - генеральний директор.
- 4.8. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць : - за першу половину місяця з 15 по 25 число поточного місяця та остаточний розрахунок з 1 по 7 число місяця наступного за звітним . Відповідальний - виконавчий директор.
При затримці виплати заробітної плати індексувати зростання цін і забезпечити встановлений порядок компенсації за затримку виплати зарплати з дотриманням норм Закону України «Про компенсацію громадянам витрат частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати». Відповідальний - виконавчий директор.
- 4.9. Проводити доплату до тарифних ставок і посадових окладів працівників при суміщенні професій або розширенні зон обслуговування до 75 % тарифної ставки чи посадового окладу по суміщуваній роботі . Відповідальний - виконавчий директор.
- 4.10. Простої не з вини працівника оплачувати не нижче норми, передбаченої трудовим законодавством України. Відповідальний- директор з економіки та бух обліку.
- 4.11. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці. Відповідальні – директори товариства.
- 4.12. При розрахунках і узгодженні із замовником цін на продукцію (послуги) дотримуватися розмірів і умов оплати праці, встановлених у колективному договорі. Відповідальний – директор з виробництва.

4.13. Забезпечити на підприємстві гласність і повну прозорість умов оплати праці, та забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці. Відповідальний – директор з виробництва.

4.14. Проводити атестацію персоналу АТ *Прометей* згідно з положенням *Про атестацію персоналу АТ *Прометей* та встановлення відповідності займаній посаді чи виконуваній роботі і присвоєння розрядів робочим.* Додаток № 3 до колективного договору. Відповідальний - генеральний директор.

Трудовий колектив зобов'язується:

4.14. Здійснювати контроль і сприяти дотриманню трудового законодавства з питань оплати і нормування праці.

4.15. На основі вимог і пропозицій колективів структурних підрозділів і окремих працівників вносити власнику пропозиції по удосконаленню систем і форм оплати праці і домагатися їх реалізації.

4.16. Сприяти власнику шляхом розгортання трудового суперництва за високопродуктивну працю, підвищення якості і конкурентоспроможності вироблюваної продукції у реалізації заходів, намічених бізнес-планом. Узагальнювати досвід роботи кращих працівників та вносити пропозиції щодо їх морального і матеріального стимулювання.

4.17. У разі невиконання власником взятих зобов'язань у сфері оплати і нормування праці трудовий колектив порушує в установленому порядку питання про притягнення винних в цьому осіб до відповідальності, передбаченої нормами чинного законодавства.

Розділ 5. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РОБОЧИЙ ЧАС, ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Власник зобов'язується:

5.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення внаслідок скорочення чисельності або штату працівників;

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

5.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства внаслідок скорочення чисельності або штату працівників у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

5.3. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством,

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

5.4. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав .

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

5.5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з трудовим колективом.

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

5.6. Забезпечити тривалість робочого часу не більше 40 год, на тиждень, __8__ год. на день., а при підсумованому обліку робочого часу не більше 12 годин на добу.

Відповідальний: __Інспектор з кадрів

5.7. У разі простою не з вини працівника цей час оплачувати згідно нормами трудового законодавства України.

Відповідальний: __Начальник відділу організації праці корпоративної звітності та зарплати.

5.8. Залучати працівників до роботи в понаднормовий час, як виняток, та не більше, як передбачено законодавством з оплатою її у подвійному розмірі.

Відповідальний: __Керівники структурних підрозділів .

5.9. Вихідні надаються у суботу та неділю ,а також окремим категоріям працюючих згідно з чинним законодавством:

5.10. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників — 24 календарних дні.

Відповідальний: __Інспектор відділу кадрів

5.11. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки та згідно з додатком. № 4 до цього колективного договору.

Відповідальний: _Інспектор з кадрів

5.12. За письмовими заявами працівників переводити їх на скорочений або неповний робочий день (тиждень) на період не більше досягнутої згоди з адміністрацією у кожному конкретному випадку.

Відповідальний Генеральний директор.

5.13. Графіки щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 15 січня поточного року.

Відповідальний: Інспектор з кадрів.

5.14. Працівникові, який відповідно до Законодавства України «Про відпустки» має право на відпустку без збереження заробітної плати, зазначена відпустка за його бажанням надається в обов'язковому порядку. Крім того, працівникові за його заявою може бути надана відпустка без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин тривалістю не більше як передбачено чинним законодавством , а в окремих випадках при виключних поважних причинах тривалість може бути збільшена за згодою сторін . Відповідальний: Інспектор з кадрів.

Трудовий колектив зобов'язується:

5.15 . Контролювати дотримання норм трудового законодавства і зобов'язань цього колективного договору з питань трудових відносин, робочого часу і часу відпочинку.

Відповідальний: _Трудовий колектив

Сторони домовились:

5.16. Завчасно, не пізніше як за ___2___ місяці, доводити до відома працівників, про зміну форми власності підприємства, що планується, порядок і умови реформування власності.

5.17. Усі питання, що стосуються соціально-економічних і трудових відносин у приватизаційний і післяприватизаційний періоди, вирішувати згідно з чинним законодавством та цим колективним договором .

5.18. Після зміни форми власності (власника), господарювання трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігають правочинність (крім випадків, передбачених законодавством).

5.19. Встановити для працівників АТ *Прометей* такий режим роботи та відпочинку:

початок роботи - о 8:00;

закінчення роботи, - о 17:00;

перерва для відпочинку і харчування - з 13:00 до 14:00;

субота і неділя - вихідні дні.

Для продавців магазинів що працюють за межами основної виробничої бази : - (магазин СМТ Міжгіря, магазин С. Кошелево, магазин с. Н. Бистрий) режим роботи та відпочинку двохзмінний:

Перша зміна Початок роботи – о 7-00

Закінчення роботи – о 16-00

Перерва для відпочинку – з 12-00 до 13-00

Вихідні дні – п'ятниця субота

Друга зміна Початок роботи – о 16-00

Закінчення роботи – о 24-00

Перерва для відпочинку – з 20-00 до 21-00

Вихідні дні – неділя понеділок

Для персоналу котельної – режим роботи цілодобовий у три зміни ,

-перша зміна початок роботи 8-00 закінчення роботи 19-00

-друга зміна початок роботи 19-00 закінчення роботи -3-00 наступного дня.

-третя зміна початок роботи 3-00 наступного дня. закінчення роботи 8-00 наступного дня. Вихідні дні за графіком який забезпечує нормальну тривалість робочого часу та відпочинку що передбачена законодавством.

Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Власник і. Трудовий колектив підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства і вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання. для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

Власник зобов'язується:

6.1. Виконати в повному обсязі комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій згідно з додатком № 5 до цього колективного договору .

Відповідальний: ___ виконавчий директор

6.2. Видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належні збереження та профілактичний догляд. Відповідальний: ___ виконавчий директор

6.2.1 Власник компенсує 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 засобів індивідуального захисту не з вини працівника власник зобов'язується замінити їх за свій рахунок.

Відповідальний: Інженер з охорони праці.

6.3. Відповідно з вимогами Закону України «Про охорону праці» створити на підприємстві фонд охорони праці в який направляти не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік, кошти якого використовувати лише на виконання заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, або підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві.

Відповідальний: Директор з економіки та бух обліку.

6.4. Забезпечити страхування працівників від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку і на умовах, визначених законодавством.

Відповідальний: Інженер з охорони праці.

6.5. Організувати спеціальні дільниці або робочі місця для працевлаштування інвалідів, підлітків, жінок, в тому числі з метою виведення жінок з важких робіт і робочих місць з несприятливими умовами праці.

Відповідальний: Майстер швейного цеху.

6.6. Організувати повсякденну роботу та належне утримання санітарно-побутових приміщень,

Відповідальний: Директор з виробництва

6.7. Аналізувати причини випадків порушення правил охорони праці та розробляти і здійснювати заходи їх запобігання.

Відповідальний: ___ Інженер по охороні праці.

Власник і трудовий колектив зобов'язуються:

6.8. Протягом ___2026 року провести навчання уповноважених з охорони праці.

Відповідальний: ___ Інженер по охороні праці .

6.9. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці на виробництві.

Відповідальний: _ Керівники структурних підрозділів .

Трудовий колектив зобов'язується:

6.10. Проводити постійно експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого в акті форми Н-1 та інших документах.

Відповідальний: ___ Інженер по охороні праці.

6.11. В строк до _1.11.2026р._ провести навчання громадських інспекторів по охороні праці.

Відповідальний: _ Інженер по охороні праці .

6.12 . Щоквартально на загальних зборах розглядати питання стану охорони праці обговорювати поведінку порушників правил техніки безпеки..

Відповідальний; ___ Трудовий колектив.

**Розділ 7. КУЛЬТУРНО-МАСОВА І ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА ,
СТВОРЕННЯ ПОБУТОВИХ УМОВ НА ВИРОБНИЦТВІ.**

7.1. Власник виділяє кошти в сумі 0,3% фонду оплати праці для проведення культурно-освітньої, фізкультурно-оздоровчої і спортивної роботи серед працівників підприємства і членів їх сімей,

Відповідальний: _ Директор з економіки і бухобліку

7.2. Трудовий колектив гарантує ефективне використання виділених фінансових коштів на проведення культурно-освітньої, фізкультурно-оздоровчої і спортивної роботи серед працівників підприємства і членів їх сімей .

7.3 Власник зобов'язується : Обладнати побутові кімнати для персоналу підприємства , туалетні кімнати , обладнати місця для приймання їжі , у побутових кімнатах передбачити необхідну кількість шафчиків для одягу.

7.4 За поданням начальників структурних підрозділів-- надавати працівникам спеціальні неоплачувані відпустки у зв'язку з ; --

--- весіллям працівника ,

---- смертю родичів першого ступеня спорідненості. , а також виплачувати фіксовану одноразову допомогу в розмірі до 0,5 тарифної ставки робітника третього розряду на момент виплати

Відповідальні --- начальники структурних підрозділів .

7.5. За поданням начальників структурних підрозділів преміювати з нагоди ювілею (50 ; 55 ; 60 років) працівників АТ *Прометей*

Розділ 8.

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ВЛАСНИКА ПО СТВОРЕННЮ НОРМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ
ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.**

8.1. Надавати трудовому колективу необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів при розробці і укладенні колективного договору з проблем зайнятості, найму на роботу, оплати праці, охорони праці, тощо.

8.2. Надати трудовому колективу в безкоштовне користування необхідні для його діяльності приміщення, устаткування, утримувати їх в робочому стані.

8.3. Зберігати за представниками трудового колективу середню заробітну плату за час ведення переговорів і спільних засідань з власником ..

8.4. Представники трудового колективу входять до складу трудового колективу підприємства, на них розповсюджуються всі положення даного колективного договору.

Розділ 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛДОГОВОРУ

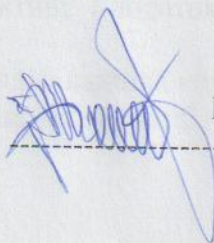
9.1. Власник і трудовий колектив в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів колективу.

9.2. Перший примірник колективного договору знаходиться в уповноважених представників трудового колективу, другий — в керівника підприємства, третій (контрольний) — у бухгалтерії підприємства..

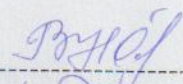
9.3. Колективний договір схвалений на загальних зборах (конференції) трудового колективу (протокол № 1 від 30.12.2025 р.).

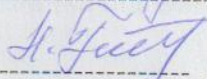
9.4. За дорученням сторін і загальних зборів (конференції) трудового колективу колективний договір підписали:

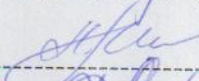
(керівник підприємства) (Уповноважені представники трудового колективу)




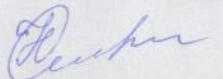
I.M. ГОМІЧКО


----- Н.Ю. Вайнагій


----- Л.Г. Горелікова


----- Л.І. Тацюн


----- Т.І. Борзуніна


----- Н.В. Ткач

ДОДАТОК № 1

До колективного договору між власником і трудовим колективом АТ *Прометей*
від 31.12.2025 року.

ГОДИННІ ТАРИФНІ СТАВКИ ДЛЯ РОБІТНИКІВ АТ "ПРОМЕТЕЙ"

	РОЗРЯДИ									
	1		2		3		4		5	
Робітники відрядники Тарифний коефіцієнт	1	1	1	1,09	1	1,18	1	1,27	1	1,36
Годинна тарифна ставка введена з 1. січня 2016 року грн./год.	1	80	1	87,2	1	94,4	1	101,6	1	109,0

1. Присвоєння розрядів робочим здійснюється згідно із * Положенням про атестацію персоналу АТ *Прометей* та встановлення відповідності займаній посаді чи виконуваній роботі і присвоєння розрядів робочим*. Прийнятим загальними зборами трудового колективу (додаток №3 до даного колдоговору)..

2 Кваліфікаційна комісія створюється за наказом керівника підприємства у складі не менше шести осіб.

ДОДАТОК № 2

До колективного договору між власником і трудовим колективом АТ *Прометей*

Від 31.12.2025 року.

1. Посадові оклади та схеми розрахунку заробітної плати керівників, спеціалістів та службовців АТ *Прометей* встановлюються у вигляді штатних розписів, що приведені в даному додатку до колективного договору, затверджуються керівником підприємства і надалі підлягають індексації у розмірі не менше як передбачено Законом України про індексацію грошових доходів населення, а форма самостійного розрахунку заробітної плати за результатами роботи приведена в цьому додатку як рекомендована та може змінюватися чи удосконалюватися в залежності від вигляду штатних розписів та інших причин.
2. Начальник структурного підрозділу може щоквартально переглядати штатний розпис підпорядкованого йому підрозділу не перевищуючи при цьому нормативу основної зарплати і не знижуючи зарплату штатних працівників порівняно з існуючою.
3. Стабілізаційним нормативом розпоряджається начальник структурного підрозділу на власний розсуд для мотивування штатних працівників до якісної роботи.
4. Введення нових посад в штатний розпис або зміни нормативів оплати праці в сторону збільшення здійснюється лише за згодою керівника підприємства і лише у випадку економічної доцільності таких нововведень.
5. Розрахунок зарплати за місяць керівники, спеціалісти та службовці виконують самостійно за встановленою формою, відповідальний бухгалтер проводить перевірку поданих розрахунків і при виявленні помилок або неточностей виправляє розрахунок з участю виконавця розрахунку.
6. Розробка та впровадження нових форм і систем оплати праці здійснюється за погодженням із трудовим колективом.
7. Форма контракту, умови і розміри оплати праці працівникам, що наймаються на роботу за контрактною формою трудового договору, встановлюється керівником підприємства згідно з нормами чинного законодавства.

Штатний розпис

по відділу охорони праці техніки, енергетики та будівництва

Генеральний директор АТ "Прометей"
І. М. Гомечко

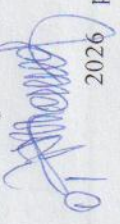
"1" 01 2026 р.

Найменування посад	кількість чол.	Зарплата за час виконання посадових обов'язків на протязі місяця	За управління фінансами та поточними справами	За суміщення	За якість роботи	За виручку				За творчість		
						Оптову із запасів	Роздрібну	Бартер	За виручку від продажу готової продукції та пошиву на замовлення	За постановку виробництва і виготовлення документації	За виготовлення лекал або інд. розрй	За формування і супровід листів
Головний механік КП 1222.1	1	15250	Не передбачено		За відсутність претензій з боку начальників відділів в межах стабіль-зачіного нормативу за рішенням нач. Відділу	5% від суми виручки за попереднім договором погодженим з генеральним директором при наявності ознак пошуку клієнта	16% від виручки закріплених магазинів та ательє	5% від проведених безпосередньо бартерних операцій	Не передбачено	Не передбачено	Не передбачено	Не передбачено
Майстер з ремонту технологічного устаткування із 2-х годинним робочим днем КП1222.2	1	6260										
Електромеханік із 4-годинним робочим днем КП 3113	1	16750										
Прибиральник службових приміщень із 3-годинним робочим днем КП 9132	1	7780										
Оператор готельної із неповним робочим днем та підсумованим обліком робочого часу, КП 8162	3	59.95гр/год										
Прибиральник виробничих приміщ. із 4-годинним робочим днем КП 9132	1	7780										
Інженер з охорони праці із 2-годинним робочим днем КП 2149.2	1	7100										
Двірник із 4-годинним робочим днем КП 9162	1	8200										

Норматив фіксованої зарплати 56520
Стабілізаційний норматив 500 грн.

**Штатний розпис
по виробничому відділу АТ "Прометей"**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор АТ Прометей
І. М. Гомечко


" 1 " 2026 р

Найменування посад	Кількість чол	Зарплата за час виконання посадових обов'язків на протязі місяця	Зарплата за результати роботи на протязі місяця					За творчість			За формування і супровід М/л при відсутності претензій до якості					
			За якість роботи та інтенсивність		За виручку		За постановку продукції на виробництво і виготовлення документації	Виготовлення лекал або інд. розкрій	700 грн. за виготовлення комплекту лекал складної моделі + 85,0 грн. за індрозкрій кожного виробу або виготовлення кожного окремого дублікату лекала замість зношеного безпосередньо виконавцю	700 грн. На підставі накладної здачі на склад до завершення маршрутного листа безпосередньо виконавцю						
			За управління фінансами і кадрами	За суміщення	За якість роботи та інтенсивність	Оптову із запасів						Роздрібну	Бартер	За виручку від продажу готової продукції та пошиву на замовлення		
Головний конструктор одягу КП 2149.2	1	13800	Зав. скла дом сировини 4% від за гальної зарплати шв.цеху Нач розкр. цеху 15% зарплати майстра шв.цеху за час вик. пос.обов	Зав. скла дом сировини 4% від за гальної зарплати шв.цеху Нач розкр. цеху 15% зарплати майстра шв.цеху за час вик. пос.обов	За відсутність реклаमाцій та браку за дотримання технології в межах стабілізаційного нормативу за рішенням нач. відділу	Крім того, - нач. розкрійного цеху та розкрійнику 5% від загальної зарплати швейного цеху	Гол. Констр одягу 25% окладу директора з виробництва	5% суми виручки за попереднім договором погодженим генеральн. директором при наявності ознак пошуку клієнта	16% від суми виручки закріплених магазинів та комісійних секцій	5% від проведених безпосередньо бартерних операцій	0.4% суми виручки	1700 грн. за весь комплекс робіт від розробки моделі до запуску пробної партії на підставі акту постановки продукції на виробництво нової моделі складного одягу (більше 10 деталей) та 375 грн. за постановку на виробництво нової моделі простого одягу, безпосередньо виконавцю	700 грн. за виготовлення комплекту лекал складної моделі + 85,0 грн. за індрозкрій кожного виробу або виготовлення кожного окремого дублікату лекала замість зношеного безпосередньо виконавцю	Фактична чисельність по штатн. розп. х 1. % виручки по заказу на підставі накладної здачі на склад.		
Майстер швейного цеху КП 1222.2	1	8180														
Розкрійник КП 7435	1	6320														
Начальник розкрійного цеху КП 1222.2	1	7250														
Завідувач складом сировини КП 1226.2	1	10250														
Інженер технолог КП 2149.2	1	11500														

Норматив фіксованої зарпл: 54450 грн.
Стабілізаційний норматив 1080 грн.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Генеральний директор АТ "Прометей"
 І. М. Гомечко
 " 1 " 01 2026 р.

Штатний розпис по апарату управління АТ "Прометей"

Найменування посад		Кількість чоловік	Зарплата за час виконання посадових обов'язків на протязі місяця	За управління фінансами та поточними справами	За суміщення	Зарплата за результат роботи на протязі місяця				За творчість			
						За якість роботи	За виручку	Бартер	За виручку від продажу готової продукції та пошиву на замовлення	За постановку продукції на виробництво і виготовлення документації	За виготовлення лекал або інд. розкрій	За формування і супровід маршрутичних листів	За формування і супровід заказів по швейному цеху
Генеральний директор	КП1210.1	1	По статуту 20360	0,1% від загальної грошової виручки по АТ "Прометей" за виключенням бартеру	Виконанню доведених завдань та посадових обов'язків, відсутність претензій в межах стабілізаційного нормативу за рішенням генерального директора	5% від суми виручки за попереднім договором погодженим з директором при наявності ознак пошуку клієнта	16,00% виручки закріплених магазинів та зинів та ательє	5% від проведених безпосередньо бартерних операцій	Не передбачено	Не передбачено	Не передбачено	Не передбачено	Не передбачено
Директор з виробництва	КП 1222.1	1	26830										
Головний бухгалтер (директор з економіки та бухобл.)	КП 1231	1	26410										
Виконавчий директор	КП1210.1	1	7100										
Інспектор з кадрів із 2-годинним робочим днем	КП 3423	1	13500										
Нач. відділу організації праці, корпоративної звітності та зарплати	КП 1222.2	1											
Голова Нагл ради із 2-годинним робочим днем	КП 1210.1	1	7800										
Заст. голови Наглядової ради із 2-годинним робочим днем	КП 1210.1	1	15600										
Професіонал з корпоративного управління, торгівлі цінними паперами та управління активами	КП 2413.2	1	31200										
Корпоративний секретар із 2-годинним робочим днем	КП 1231	1	14200										

Норматив фіксованої зарплати 242300 грн
 Стабілізаційний норматив 1300 грн

**Штатний розпис
по відділу обліку та аудиту АТ "Прометей"**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор АТ "Прометей"

І. М. Гомечко

" / " 01 2026 р

Найменування посад	Кількість чоловік	Зарплата за час виконання посадових обов'язків на протязі місяця	Зарплата за результати роботи на протязі місяця										
			За управління фінансами та поточними справами	За якість роботи	За виручку	За виручку	За постановку продукції на виробництво і виготовлення документації	За творчість					
Заст. гол. бухгалтера з фінансів та корпоративного управління код КП 1231	1	19080	0.1% від загальної виручки по АТ "Прометей" за виключенням бартеру	За відсутність претензій з боку контролюючих органів та начальників відділів в межах стабільного нормативу за рішенням нач. Відділу	5% від суми виручки за попереднім договором погодженим з генеральним директором при наявності ознак пошуку клієнта	16% виручки закріплених магазинів та комісійних секцій.	5% від проведених безпосередньо бартерних операцій	Не передбачено	Не передбачено	За виручку від продажу готової продукції та пошиву на замовлення	За виготовлення лекал або інд. розкрій	За формування і супровід маршrutних листів	За формування і супровід заказів по швейному цеху
Бухгалтер по касових операціях код КП 3433	1	17820											

Норматив фіксован Стабілізаційний норматив 36970 650 грн.

Додаток №3

До колективного договору між власником і трудовим колективом
АТ «Прометей»

Від 31.12.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про атестацію персоналу АТ «Прометей» та встановлення відповідності займаній посаді чи виконуваній роботі і присвоєння розрядів робочим.

Це положення передбачає порядок перевірки кваліфікації персоналу АТ «Прометей», встановлення розрядів робочим та відповідності займаній посаді чи виконуваній роботі всього персоналу підприємства.

Атестація персоналу проводиться кваліфікаційною комісією, що створюється наказом генерального директора у складі не менше 6 осіб.

Засідання комісії правомочне, якщо на ньому присутні більше половини складу. Комісія оцінює кваліфікацію персоналу перевіряючи якість виконуваної роботи, з'ясовуючи при необхідності професійні навички, необхідні знання, рівень освіти та інші деталі, які рахує за необхідне з'ясувати комісія.

Атестацію виробничого персоналу комісія здійснює наступним чином: Комісія здійснює у зручний для комісії спосіб перевірку якості роботи робочих перевіряючи якість продукції чи виконуваної роботи в цеху, на робочому місці, на складі готової продукції задаючи питання і отримуючи відповіді, або в любий інший спосіб на розсуд членів комісії.

По наслідках роботи комісії кожний член комісії у протоколі виставляє свою оцінку кваліфікації за п'ятибальною системою (від 0 до 5 включно) для кожного робочого окремо.

По наслідках перевірки враховується середній бал по кожному робочому сумуванням оцінок кожного члена комісії, що був присутній на засіданні і виставляв оцінку поділену на число оцінок членів комісії.

По наслідкам оцінки кваліфікації робочому встановлюється кваліфікаційний розряд наступним чином:

Якщо середній бал атестаційної комісії складає:

- Від 0.5 до 1,5 включно – робочому присвоюється 1-й розряд;
- 1.51 до 2,5 включно – 2-й розряд;
- 2.51 до 3,5 включно – 3-й розряд;
- 3.51 до 4,5 включно – 3-й розряд;
- 4.51 до 5,5 включно – 5-й розряд.

Якщо середній бал комісії складає менше 0.5 – робочий рахується неатестований і таким, що не відповідає виконуваній роботі.

Атестація спеціалістів проводиться наступним чином:

Комісія здійснює у зручний для комісії спосіб перевірку якості роботи спеціаліста, рівень освіти, з'ясовуючи професійні навички, необхідні знання, фахові здібності та інші деталі, які рахує за необхідне з'ясувати комісія.

Атестація спеціалістів проводиться шляхом відкритого діалогу та заочної перевірки якості виконуваної роботи, або будь яким іншим чином на розсуд комісії у спосіб який дає можливість встановити відповідність або невідповідність займаній посаді.

За наслідками перевірки кожен член комісії у протоколі виставляє свою оцінку фахової відповідності спеціаліста за п'ятибальною системою (від 0 до 5 включно) для кожного спеціаліста окремо .

По наслідкам перевірки вираховується середній бал по кожному спеціалісту сумуванням оцінок кожного члена комісії, що був присутній на засіданні і виставляв оцінку, поділену на число оцінок членів комісії. При середньому балі менше 3 – спеціаліст рахується неатестований і такий, що не відповідає за своїм кваліфікаційним рівнем займаній посаді. При середньому балі 3 і більше – спеціаліст рахується атестованим. Комісія атестованому спеціалісту може видати припис про ліквідацію недоліків у роботі і призначити термін ліквідації недоліків.

Робочому присвоюється розряд, а спеціаліст рахується атестованим, чи таким, що не відповідає займаній посаді з 1 числа місяця наступному за місяцем у якому складено протокол засідання комісії.

Комісія збирається по мірі необхідності, але не менше як один раз на рік і не частіше як один раз на квартал.

Додаток № 4

До колективного договору між власником і трудовим колективом АТ *Прометей*

Від 30.12.2025 року.

СПИСОК

працівників підприємства яким надається додатковий відпуск за ненормований робочий день, та особливий характер праці

п/п І	п о с а д а	І кількість робочих днів
1.	Директор з виробництва	2
2.	Директор з економіки та бухгалтерії	4
3.	Начальник відділу організації праці корпоративної звітності та зарплати	1
4.	Начальник відділу торгівлі та транспорту	1
5.	Водій	1
7.	Заст.гол.бухгалтера – нач.відділу фінансів та корпоративного управління	4
8.	Бухгалтер по касових операціях	4
9.	Виконавчий директор	2
10	Генеральний директор	6

ДОДАТОК № 5

До колективного договору між власником та трудовим колективом АТ *Прометей*
від 31.12.2025 року.

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій

1. Замінити дерев'яні вікна на металопластикові в усіх цехах виробничого корпусу

Строк: 2026 - 2027 роки Відповідальний Генеральний директор.

2. Встановити кондиціонери для опалення приміщень швейного цеху та бухгалтерії

Строк: перше півріччя 2026 року. Відповідальний Генеральний директор.

3. Реконструювати туалет другого поверху виробничого корпусу та реконструювати систему вентиляції туалетів ВК.

Строк 2026 рік. Відповідальний Директор з виробництва.

4. Замінити покрівлю венткамери на криші виробничого корпусу з метою запобігання протікання стелі

Строк другий квартал 2026 року Відповідальний Виконавчий директор.

5. Реконструювати туалети другого та третього поверху адмінкорпусу та систему вентиляції туалетних кімнат.

Строк ; третій квартал 2027 року Відповідальний Генеральний директор..

6. Відремонтувати систему вентиляції виробничих приміщень та цехів виробничого корпусу.

Строк четвертий квартал 2026 року Відповідальні Директор з виробництва, майстри цехів.

Провести повну заміну трубопроводів пожежного водопроводу.

Строк другий квартал 2027 року Відповідальний генеральний директор

Реконструювати систему опалення та передбачити можливість комбінованого (резервного) опалення від газових котлів, електродкотлів та стаціонарних обігрівачів у тому числі кондиціонерів, замінити світильники в цехах та на робочих місцях.

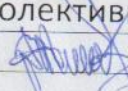
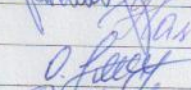
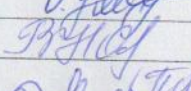
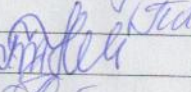
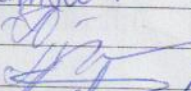
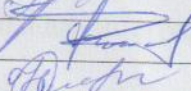
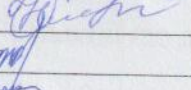
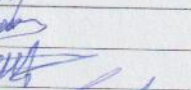
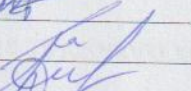
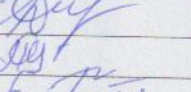
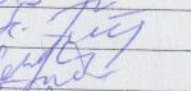
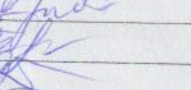
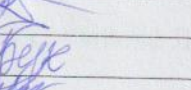
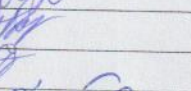
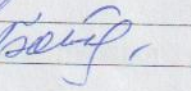
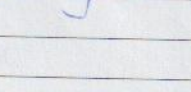
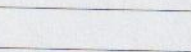

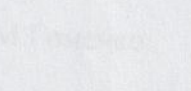
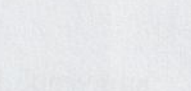
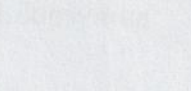
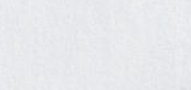
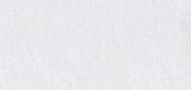

Строк четвертий квартал 2026 року Відповідальний генеральний директор.

загальних
колективу
№ 1 _____

Додаток №6

До колективного договору між власником і трудовим колективом АТ «Прометей» від 31.12.2025 р.

Відомість ознайомлення працівників АТ «Прометей» з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором .

№ п/п	Прізвисьце, Імя, По батькові працівника АТ «Прометей»	Підпис про ознайомлення працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором
1	Гомечко Іван Миронович	
2	Нагородна Маргарита Василівна	
3	Гомечко Оксана Василівна	
4	Вайнагій Наталія Юріївна	
5	Папої Наталія Володимирівна	
6	Борзуніна Тетяна Іванівна	
7	Фетько Ганна Михайлівна	
8	Тацюн Людмила Іванівна	
9	Гомечко Іван Іванович	
10	Ткач Наталія Василівна	
11	Молочков Віктор Маратович	
12	Кірюхін Борис Петрович	
13	Кардашина Тетяна Вікторівна	
14	Кіндрацька Оксана Федорівна	
15	Гичка Лариса Миколаївна	
16	Лях Магдалина Олександрівна	
17	Горелікова Любов Григорівна	
18	Попович Марина Йосипівна	
19	Єрмолаєва Тетяна Василівна	
20	Фрайнт Марія Михайлівна	
21	Буковецька Владислава Анатоліївна	
22	Мадяр Оксана Миронівна	
23	Ісаєва Наталія Петрівна	
24	Рошинець Божена Станіславівна	

загальних
колективу
№ 1



Промітєво прокуму
вано, засвідчено підпи
сом керівника АП
"Прометей" та скріп
лено печаткою АП
"Прометей" двадцять
два аркуші.

Ген. директор,
АП "Прометей"

І.М. Гоменюк



[Faint handwritten signature]