

**ЗМІНИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
на 2024 – 2028 роки**

**між адміністрацією та трудовим колективом Державної компанії з експорту та імпорту продукції і послуг військового та спеціального призначення
"Укрспецекспорт"
(zareestrovano в УПСЗН Шевченківської РДА 10.11.2023 р. за № 227)**

м. Київ

"31" січня 2024 року

Ці зміни до Колективного договору на 2024 – 2028 роки між адміністрацією та трудовим колективом Державної компанії з експорту та імпорту продукції і послуг військового та спеціального призначення "Укрспецекспорт" (далі – **Договір**) укладено між адміністрацією Державної компанії з експорту та імпорту продукції і послуг військового та спеціального призначення "Укрспецекспорт" (далі – **Компанія**), в особі Генерального директора **САВУЛИ Ігоря Мирославовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та трудовим колективом **Компанії**, в особі Голови Ради трудового колективу **ШЕРОНІНОЇ Олени Майївни**, яка діє від імені трудового колективу **Компанії**, з другої сторони (надалі – **Сторони**) про наступне:

1. Сторони домовились:

1.1. Доповнити розділ «3. Оплата праці та матеріальне стимулювання працівників Компанії» **Договору** пунктами 3.11 - 3.13 такого змісту:

«3.11. Адміністрація забезпечує проведення індексації заробітної плати Працівників з урахуванням встановленого державою мінімального розміру заробітної плати відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення».

3.12. У разі порушення встановлених Договором строків виплати заробітної плати Адміністрація забезпечує виплату Працівникам компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати відповідно до вимог Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19.10.2000 № 2050-III.

3.13. Генеральний директор Компанії несе особисту відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати відповідно до вимог чинного законодавства України.»;

1.2. У розділі «6. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» **Договору**:

1.2.1. Викласти пункт 6.8 у такій редакції:

«6.8. Адміністрація надає за письмовою заявою Працівника додаткову оплачувану відпустку:

тривалістю 3 календарних дні у зв'язку зі вступом до шлюбу;

тривалістю до 5 календарних днів у зв'язку зі смертю близьких родичів (батька, матері, дружини, чоловіка, дітей, рідного брата або сестри);

тривалістю 1 календарний день у день народження працівника (у разі, якщо день народження працівника припадає на святковий, вихідний, неробочий день або на період тимчасової непрацездатності, відпустки або відрядження працівника, така відпустка



може надаватись у перший робочий день після вихідного, святкового, неробочого дня, завершення тимчасової непрацевдатності, відпустки або відрядження). У разі, якщо працівник не реалізував своє право на зазначену відпустку у визначені строки, перенесення її на наступний період не допускається, виплата грошової компенсації за невикористаний день відпустки не проводиться.»;

1.2.2. Доповнити новим пунктом 6.10 такого змісту:

«6.10. Відпустки без збереження заробітної плати надаються Працівникам в обов'язковому порядку з підстав, зазначених у статті 25 Закону України «Про відпустки», а також за згодою сторін з підстав, зазначених у статті 26 Закону України «Про відпустки».

Тривалість таких відпусток визначається у відповідності до вимог Закону України «Про відпустки».

Інші види відпусток без збереження заробітної плати надаються Працівникам в порядку, визначеному чинним законодавством України.»;

1.3. Пункт 8.5 розділу «8. Створення та забезпечення умов охорони праці» Договору виключити.

2. Ці зміни до Договору набирають чинності з дати її підписання Сторонами.

3. Усі інші умови Договору залишаються без змін.

Від адміністрації:

Генеральний директор

Державної компанії "Укрспецекспорт"

Від трудового колективу:

Голова Ради трудового колективу

Державної компанії "Укрспецекспорт"



І. САВУДА

О. ШЕРОНІНА

...немає підпису та печатки, а отже документ не дійсний. У разі якщо документ не дійсний, він не може бути використаний для оформлення операції. Якщо документ дійсний, він повинен бути використаний для оформлення операції. Якщо документ дійсний, він повинен бути використаний для оформлення операції.

...згідно з умовами договору, всі документи повинні бути оформлені в зручний для клієнта формат. Якщо документ оформлений в зручний для клієнта формат, він повинен бути використаний для оформлення операції. Якщо документ оформлений в зручний для клієнта формат, він повинен бути використаний для оформлення операції.

...всі документи повинні бути оформлені в зручний для клієнта формат. Якщо документ оформлений в зручний для клієнта формат, він повинен бути використаний для оформлення операції. Якщо документ оформлений в зручний для клієнта формат, він повинен бути використаний для оформлення операції.

...всі документи повинні бути оформлені в зручний для клієнта формат. Якщо документ оформлений в зручний для клієнта формат, він повинен бути використаний для оформлення операції. Якщо документ оформлений в зручний для клієнта формат, він повинен бути використаний для оформлення операції.



В цьому документі
проширо та офіційно печаткою
аркуша

Шершніна О.М.

