



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ  
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

23.03.2021 № 7/6-209

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Товариства  
з обмеженою відповідальністю  
«Партнер-експі»  
Постолову А. М.

Представнику трудового колективу:  
Головному інспектору  
відділу служби безпеки та супроводу  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «Партнер-експі»  
Богуж О. М.

Про повідомну реєстрацію  
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що колективний договір розглянуто щодо відповідності чинному законодавству України та зареєстровано (реєстраційний номер 41 від 09.03.2021) із рекомендаціями членів комісії:

1. По тексту колективного договору:
  - «роботодавець», «власник», «адміністрація»; «підприємство», «товариство» привести до єдиного найменування;
  - слова «інвалід», «дитина-інвалід» замінити на «особа з інвалідністю», «дитина з інвалідністю» відповідно до вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 № 2249-VIII.
2. Посада сторони трудового колективу в преамбулі на стор. 2 не відповідає Протоколу № 1 та титульному аркушу.
3. Розділ 1, п. 1.7, останнє речення: привести у відповідність до вимог ч. 6 ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди».
4. Розділ 3:
  - п. 3.1: «Положення про оплату праці...» на яке йдеться посилання у пункті, відсутнє у колективному договорі;
  - п. 3.5, абзац «Додаткова заробітна...»: слово «понадурочний» замінити на «надурочний» відповідно до вимог ст. 62 КЗпП України;
  - п. 3.10:
    - абзаци «Робота в понадурочний...», «Компенсація...»: слова «понадурочний», «понаднормових» замінити на «надурочний», «надурочних» відповідно до вимог ст. 62 КЗпП України;

- абзац «оплата праці за змушені...»: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог ст. 113 КЗпП України;
  - абзац «Оплата праці за роботу...»: додати до колективного договору перелік посад, професій, які працюють у нічний час;
4. до колективного договору не додано розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про оплату праці», про які йдеться у тексті колективного договору.
5. Розділ 4:
- п. 4.1.2: не відноситься до повноважень підприємства, оскільки допомога сім'ям з дітьми є державною допомогою та надається відповідно до вимог Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»;
  - п. 4.1.4 – 4.1.6: вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст. 9<sup>1</sup> КЗпП України.
6. Розділ 5:
- п. 5.5: останнє речення привести у відповідність до вимог ч. 2 ст. 73 КЗпП України;
  - п. 5.7:
    - абзац «Працівнику надається...»: друге речення вилучити, так як порушує вимоги ст. 106, 107 КЗпП України та є недійсним відповідно до вимог ч. 2 ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди»;
    - абзац «За особливий характер...»: викладений некоректно. Відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надаються відповідно до ст. 7 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до вимог чинного законодавства. Додати до колективного договору переліки посад, професій, які мають право на зазначені додаткові відпустки;
    - абзац «Тривалість додаткової...»: викладений некоректно. Слова «що працюють за комп'ютерами» вилучити, так як не мають відношення до зазначеного виду відпустки;
    - абзац «Жінці..»: привести у відповідність до вимог ст. 19 Закону України «Про відпустки»;
  - п. 5.8, абзац «Переважне право...»: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог ст. 10 Закону України «Про відпустки»;
  - п. 5.10: викладений некоректно. Слова «неоплачувані відпустки» замінити на «відпустки без збереження заробітної плати» відповідно до вимог ст. 4 Закону України «Про відпустки». Перше речення привести у відповідність до вимог ст. 26 Закону України «Про відпустки». Відпустки, перелічені в другому реченні, відносяться до відпусток без збереження заробітної плати, що надаються в обов'язковому порядку відповідно до чинного законодавства, на яке йдеться посилання, та додаткових відпусток.
7. Розділ 6:
- п. 6.2:
    - абзац «вчасно забезпечувати...»: додати до колективного договору норми видачі спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ відповідно до вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»;
    - абзац «забезпечувати працівників...»: вказати джерело фінансування відповідно до ст. 9<sup>1</sup> КЗпП України, ст. 7 Закону України «Про охорону праці»;

- абзац «для забезпечення санітарно-гігієнічних...»: вказати джерело фінансування відповідно до ст. 9<sup>1</sup> КЗпП України, ст. 8 Закону України «Про охорону праці». Додати до колективного договору норми видачі мийних засобів;
  - п. 6.3: не відповідає вимогам ст. 9 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - не відображено вимоги ст. 7, 9 – 12, 17, 18, 20, 22, 25, 44 Закону України «Про охорону праці»;
  - не розроблено комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам відповідно до вимог ст. 20 Закону України «Про охорону праці».
8. Протокол № 1: частина «Ухвалили» по 3 питанню порядку денного не відповідає вимогам ч. 3 ст. 13 Закону України «Про колективні договори і угоди», а саме: колективний договір схвалюється загальними зборами трудового колективу та підписується сторонами. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням:

<https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovsckoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Т. В. Янушкевич

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Головний інспектор відділу  
служби безпеки та супроводу

  
\_\_\_\_\_ О.М. Богуж  
(підпис)

«10» лютого 2021 року

Від роботодавця:

Директор  
ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП»

  
\_\_\_\_\_ А.М. Постолюк  
(підпис)

«10» лютого 2021 року

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

Товариства з обмеженою відповідальністю «ПАРТНЕР-ЕКСП»

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і  
захисту прав працівників

на 2021 – 2028 рік

Схвалений на зборах трудового  
колективу “10” лютого 2021 року  
протокол № 1

З метою спільної дії по урегулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та власників Товариства з обмеженою відповідальністю «ПАРТНЕР-ЕКСП» в особі директора Постолюва Андрія Миколайовича, з однієї сторони і трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «ПАРТНЕР-ЕКСП» в особі вибраного та уповноваженого інспектора відділу служби безпеки та супроводу Богужа Олега Миколайовича, з другої сторони, у подальшому «Сторони», уклали цей договір про наступні свої взаємні обов'язки.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правовою основою договору є Кодекс законів про працю України, Закони України: "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про колективні договори і угоди", "Про оплату праці", "Про відпустки".

Предметом колективного договору є додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення щодо оплати й умов праці, соціальних гарантій працівників.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі 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. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, при проведенні переговорів щодо укладання та зміни колективного договору.

Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.

1.5. З умовами цього колективного договору повинні бути ознайомлені під підпис всі працюючі у Товаристві.

1.6. Колективний договір вступає в силу з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до моменту ліквідації Товариства. При цьому його дія поширюється на весь період ліквідації Товариства.

1.7. 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.

### 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ 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. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно 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.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості, або відмови працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно.

**3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ**

3.1. Роботодавець спільно з радою трудового колективу забезпечує дотримання положень діючого законодавства у частині організації праці.

Працівнику гарантується виплата заробітної плати не нижче встановленої державою мінімальної заробітної плати.

Оплата праці і матеріальне заохочення здійснюються відповідно затвердженим Положенням про оплату праці працівників підприємства.

При невиконанні основних показників, згідно з Положеннями про оплату праці, премія працівникам не виплачується.

3.2. Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими знаками України два рази на місяць: аванс за фактично відпрацьований час - 22-го числа поточного місяця, та остаточний розрахунок 7-го числа наступного місяця.

Заробітна плата за час чергової відпуски виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, або за письмовою згодою працівника в найближчий термін виплати заробітної плати.

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

3.4. 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.

3.5. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з посадовими обов'язками та встановленими нормами праці (норми часу, виробки, обслуговування) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці; вона включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, (доплата за сумісництво професій (посад), доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях). Вказані доплати, надбавки і виплати здійснюються з урахуванням вимог чинного законодавства України.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать: винагорода за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями та інше.

3.6. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі (контракті) з працівником.

3.7. Відповідно до діючого на підприємстві Положенню про оплату праці Адміністрація зобов'язана:

- призводити виплату заробітної плати працівникам підприємства у встановлені строки;
- встановлювати доплати за сумісництво професій, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, постійно працюючим в багатозмінному режимі;
- керівникам, фахівцям та службовцям підприємства встановлювати надбавки до заробітної плати за високі досягнення в праці й виконання особливо важливих робіт;
- працівникам, які забезпечують щомісячне виконання планів, підвищення продуктивності праці, поліпшення якості послуг, підвищувати посадові оклади на 10-20%.

3.8. При відрядній системі оплати праці розмір заробітної плати працівника визначається залежно від обсягу й виду виконаних робіт і встановлених відрядних розцінок.

Умови оплати праці керівника підприємства повинні бути обговорені в контракті.

Працівники, що працюють по сумісництву, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Розмір заробітної плати кожного працівника залежить від його особистих результатів праці з обліком кінцевих результатів роботи підприємства й максимальними розмірами не обмежується.

Працівник відповідає за якість роботи й виконання роботи в строк.

3.9. У відповідності зі ст.32 КЗПП відомості про зміни істотних умов праці, систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або відміну неповного робочого часу, зміну найменування посад та інші зміни Роботодавець зобов'язаний доводити до працівників підприємства не пізніше, ніж за 2 місяці.

Всі зміни в умовах оплати праці робити з обов'язковим розглядом у трудових колективах і тільки за узгодженням радою трудового колективу.

3.10. Робота в понадурочний час при погодинній системі оплати праці оплачується в подвійному розмірі годинної ставки; при відрядній системі оплати праці - виплачується доплата у 100% тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації.

Компенсація понаднормових робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Оплата роботи у святкові й неробочі дні здійснюється у відповідності зі ст.107 КЗПП України.

Оплата праці за змушені простої, які відбулися не з вини працівників, здійснюється з розрахунку 2/3 тарифної ставки або посадового окладу.

Оплата праці за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 30% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

3.11. Засоби, необхідні для збільшення розмірів оплати у зв'язку з індексацією, Роботодавець вишукує за рахунок поліпшення виробничо-господарської діяльності підприємства:

- нарощування обсягів виробництва;
- підвищення продуктивності праці;
- зниження витрат виробництва;
- переукладання договорів зі збільшенням вартості послуг.

При виникненні заборгованості по заробітній платі Роботодавець затверджує щомісячні графіки погашення заборгованості по заробітній платі й забезпечує контроль за їх виконанням, а також за бажанням працівника зобов'язаний надавати працівникам виписку (витяг) з розрахункової відомості (особового рахунку) по заробітній платі працівника з даними про дату виникнення й розміри заборгованості, і розмірах нарахованої компенсації за затримку виплати заробітної плати.

3.12. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗПП і Закону України "Про оплату праці".

#### 4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ ТА ПІЛЬГ

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

4.1.1. Надавати працівникам підприємства, що навчаються без відриву від виробництва, всі пільги, передбачені законодавством України.

4.1.2. Забезпечити своєчасну виплату допомоги родинам з дітьми відповідно до діючого законодавства України.

4.1.3. Працівникам, за їх заявою, надавати можливість взяти позичку на придбання будинків, квартир, предметів домашнього побуту; проведення весіль, проводів в армію, похорони та інше строком не більш, ніж на 2 роки.

4.1.4. Нужденним в санаторному лікуванні робітникам та службовцям, які показують гарні результати в праці, надавати матеріальну допомогу в придбанні путівок з оплатою 80% їхньої вартості.

4.1.5. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі не менш двох середньомісячних заробітків працівникам, що йдуть на пенсію по інвалідності в результаті загального захворювання.

4.1.6. Забезпечувати, якщо є на те потреба (за заявами), працівників продуктами харчування й промисловими товарами.

4.1.7. Встановити скорочений на одну годину робочий день багатодітним матерям, що мають 3-х і більше дітей у віці до 18 років, без зміни посадового окладу й зі збереженням тривалості відпустки.

4.1.8. Впровадити порядок, згідно якому реорганізація, перепрофілювання підприємства, що може викликати скорочення робочих місць або погіршення умов праці, здійснюються тільки за попереднім повідомленням ради трудового колективу не пізніше, ніж за 2 місяці, і проведенні з нею переговорів щодо дотримання соціальних гарантій для працівників, що підлягають скороченню.

4.1.9. За працівником, якого призвано на строкову військову службу, зберігається місце роботи, займана посада та середній заробіток згідно ст.119 КЗПП та Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу".

4.2. Підприємством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги: компенсація за використання особистого транспорту, гарантії забезпечення засобами індивідуального захисту працівників служб охорони і безпеки.

4.3. Згідно Положення про відрядження на підприємстві, сума добових витрат для відрядження працівників в межах України визначається в розмірі 70 гривень для відряджень тривалістю один день; в розмірі 150 гривень для відряджень тривалістю більше одного дня за кожен добу. В окремих випадках, наказом директора визначається підвищений розмір добових витрат, але не більше 0,1 розміру мінімальної заробітної плати, що діяв на 1 січня звітного податкового року, в розрахунку на добу (п.п.140.1.7. п.140.1 ст.140 Податкового кодексу України). Зменшення суми добових витрат без внесення змін до даного Договору не допускається. Збільшення суми добових витрат допускається без змін до даного Договору, шляхом внесення змін до "Положення про відрядження на підприємстві".

4.4. Працівник зобов'язаний:

4.4.1. Надавати всі необхідні документи, які є підставою для надання компенсацій та пільг.

## **5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ**

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

- початок роботи – 8:30,
- закінчення роботи – 17:30,
- перерва для відпочинку і харчування – з 12:30 до 13:30,
- субота і неділя – вихідні дні.

5.2. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.



5.3. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні можливе лише для виконання невідкладних, раніше не передбачених робіт, від швидкого виконання яких залежить в подальшому нормальна робота підприємства, або в інших випадках, передбачених законодавством України і тільки за письмовим наказом адміністрації Товариства.

5.4. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину (ст.51 КЗПП України).

5.5. Святковими та неробочими днями є 1, 7 січня, 8 березня, 1 травня, 9 травня, 28 червня, 24 серпня, 14 жовтня, 25 грудня, один день Пасхи і один день Трійці (ст.73 КЗПП України). За представлення релігійних общин інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, Товариство надає працівникам, що сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відробленням за ці дні або без відроблення.

5.6. Тривалість основної (ст.6 Закону України “Про відпустки”) щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

- інвалідам I та II групи – 30 календарних днів;
- інвалідам III групи – 26 календарних днів.

5.7. Працівнику надається додаткова щорічна (ст.7 Закону України “Про відпустки”) відпустка, якщо він має на неї право згідно із законодавством України. Крім того, для працівників, які протягом року притягувались до роботи в святкові, неробочі та вихідні дні, а також в понад нормований час, Товариством устанавлюється додаткова оплачувана відпустка.

За особливий характер праці (ст.8 Закону України “Про відпустки”) надаються щорічні додаткові відпустки:

- за роботу зі шкідливими й тяжкими умовами праці;
- за особливий характер роботи.

Тривалість додаткової щорічної відпустки працівникам апарату з ненормованим робочим днем (що працюють з комп'ютерами), керівникам підрозділів та співробітникам служб безпеки корпоративних підприємств становить 6 календарних днів.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗПП України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- до пологів 70 календарних днів і після пологів 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів;

- після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Згідно з п.22 ч.1 ст.20 і п.1 ч.1 ст.21 Закону України №796-ХІ від 28.02.1991 р. “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, особам, віднесеним до категорії 1,2 – надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати – 14 робочих днів (16 календарних днів);

- учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

- учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, особам, реабілітованим відповідно до Закону України “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років”, із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув’язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 16<sup>2</sup> із змінами, внесеними згідно із Законами № 2443-VIII від 22.05.2018 р., № 2542-VIII від 18.09.2018 р).

- працівникам у зв'язку з навчанням у навчальних закладах (ст.13 Закону України “Про відпустки”).

5.8. Чергова відпустка за перший рік роботи за загальними правилами надається працівнику після відпрацювання шести місяців безперервної роботи у Товаристві, а за другий та наступний роки – в будь-який час відповідного робочого року. Винятки із вказаного правила допускаються лише у випадках, передбачених законодавством України.

Переважне право на щорічні відпустки в літній період (або за їхнім бажанням іншим часом року) надається:

- особам у віці до 18 років;
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після них;
- самотньої матері (батькові), що виховує дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, що фактично виховують одного або більше дітей у віці до 15 років при відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці й особам, що мають особливі трудові заслуги перед Україною;
- ветеранам війни, особам, що мають особливі заслуги перед Україною, а також особам, на які поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантіях їхнього соціального захисту”;
- батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- сумісникам;
- в інших випадках, передбачених законодавством України, колективним або трудовим договором (контрактом).

Працівникам, що йдуть у чергову відпустку, відпускні видавати не пізніше, ніж за 3 дні до відходу у відпустку.

5.9. Графік чергових щорічних відпусток затверджується директором Товариства до 5 січня поточного року за участю уповноваженої особи від трудового колективу і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

5.10. За сімейними обставинами та іншими поважними причинами працівникам, за їх заявами можуть надаватися короткочасні відпустки без зберігання заробітної плати тривалістю не більше 15 календарних днів на рік. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб” термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті (Закон “Про відпустки” ст.26 п.3). Крім того, надаються короткочасні неоплачувані відпустки, крім передбачених законодавством у зв'язку:

- з одруженням робітників чи їх дітей – до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу – до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам у разі смерті інших родичів – 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникові по догляду за хворим родичем, що вимагає постійного догляду - не більше 30 днів;
- працівникам у разі народження дитини – 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку (ч.3 ст.18; ч.1 ст.19 Закону України "Про відпустки");

- учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно.

Інші неоплачувані відпустки надаються згідно ст.25 Закону України "Про відпустки".

## 6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці є обов'язком адміністрації, яка організовує умови праці на кожному робочому місці, безпеку технологічних процесів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці.

6.2. З метою забезпечення здоров'я й безпечних умов праці, зниження виробничого травматизму роботодавці зобов'язується:

- забезпечити фінансування всіх робіт і заходів щодо охорони праці й техніку безпеки;

- проводити систематичну роботу з поліпшення умов праці, що забезпечують охорону праці й техніку безпеки на високому рівні, по ліквідації причин, що породжують травматизм і профзахворювання;

- вести узагальнення й регулярний аналіз виробничого травматизму й профзахворювань із розробкою заходів і конкретних завдань по їхньому попередженню й зниженню;

- вчасно розробляти й переглядати нормативно-технічну документацію по охороні праці;

- вчасно забезпечувати працівників підприємства спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту, відповідно до вимог чинного законодавства, організувати належний догляд за ними й зберігання відповідно до діючих правил;

- забезпечувати строге дотримання посадовими особами вимог охорони праці, технологічної дисципліни;

- виконувати до 1 жовтня заплановані заходи щодо підготовки підприємства до зимового періоду;

- забезпечувати працівників підприємства очищеною питною водою;

- для забезпечення санітарно-гігієнічних умов на підприємстві, забезпечувати регулярні закупівлі засобів гігієни, мийних засобів, дезінфікуючих засобів.

6.3. У разі ушкодження здоров'я працівника, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, адміністрація зобов'язується:

- відшкодувати працівникам шкоду, причинену пошкодженням здоров'я, якщо це пов'язане з виконанням трудових обов'язків, на умовах і в порядку, передбаченому відповідними статтями законодавства України;

- своєчасно виплачувати допомогу згідно лікарняному листу та одноразову допомогу працівнику, який покалічився, або отримав інше пошкодження здоров'я, пов'язане з виконанням трудових обов'язків, у розмірі:

а) у випадку легкого пошкодження, яке закінчується лише тимчасовою непрацездатністю, в розмірі середньомісячного заробітку потерпілого на період його тимчасової непрацездатності;

б) у випадку стійкої втрати працездатності – в розмірі, виходячи з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожен відсоток втрати ним професійної працездатності.

Якщо нещасний випадок відбувся в результаті невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір допомоги може бути зменшений сумісним

рішенням Адміністрації та колективу, але не більше ніж на п'ятдесят відсотків. З усіх інших питань, пов'язаних з умовами та охороною праці, Адміністрація керується відповідними положеннями Закону України "Про охорону праці".

Роботодавець звільняється від відшкодування працівникові збитку у зв'язку із трудовим каліцтвом, якщо доведе, що нещасний випадок відбувся не по його провині (знаходження працівника в нетверезому стані, виконання в робочий час роботи, не пов'язаної з виробництвом, або не обумовленої трудовим договором, в ін. випадках).

6.4. Рада трудового колективу зобов'язується:

Затвердити склад комісій з охорони праці на підприємстві, провести навчання їхнього складу.

Установити постійний контроль за дотриманням працівниками підприємства вимог охорони праці й техніки безпеки.

Здійснювати систематичний контроль керівниками підрозділів комісій з охорони праці за дотриманням трудового законодавства, за станом умов праці робітників.

З метою поліпшення стану охорони праці й посилення відповідальності керівників представники трудового колективу зобов'язані:

- брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві;

- брати участь у комплексних перевірках стану охорони праці;

- вести облік робіт зі шкідливими умовами праці, робіт які надають право на щорічну додаткову відпустку, а також контролювати порядок її застосування;

- вимагати надання додаткових відпусток працівникам за особливий характер роботи.

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

6.6. Працівники підприємства визнають свій обов'язок у питанні збереження й підвищення безпеки праці й зобов'язуються дотримувати виробничу й технологічну дисципліну, виконувати вимоги інструкцій, правил і норм охорони праці.

6.7. 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.

6.8. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

6.9. При укладанні трудового договору (контракта) працівник повинен бути проінформований власником під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки та їх вплив на здоров'я, його права на пільги за роботу в таких умовах, відповідно до законодавства та колективного договору.

6.10. Фінансування охорони праці здійснюється підприємством. Витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.11. За всіма іншими питаннями безпеки праці, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці Адміністрація та працівники керуються положеннями Закону України "Про охорону праці".

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВІДПОЧИНОК ПРАЦІВНИКІВ**

7.1. Культурне, медичне оздоровлення та відпочинок працівників організовуються власником (уповноваженим ним органом) за наявності для цього відповідних коштів на рахунку підприємства за окремими програмами, які щорічно, не пізніше 10-го січня погоджуються між власником (уповноваженим органом) та трудовим колективом, за наявності ініціативи трудового колективу.

7.2. Роботодавець зобов'язується (гарантує):

- надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів будь-яких видів, отримання медичної допомоги, візиту в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати або інших безпідставних санкцій;

- забезпечити своєчасне поліпшення умов праці й санітарно-оздоровчих заходів, що передбачають безпеку й збереження здоров'я працівників у процесі праці згідно з відповідною заявою співробітника;

- забезпечити всі підрозділи підприємства аптечками й шокквартилу поповнювати їх медикаментами.

7.3. Обов'язкові медичні огляди працівників відповідних категорій організуються на підприємстві в порядку, встановленому ст.169 КЗПП України. За час проходження медичного огляду (1-2 дні) за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

7.4. В разі відмови, або ухилення від проходження медичних оглядів, керівництво Товариства (згідно ст.46 КЗПП України) залишає за собою право відсторонити працівників від роботи без збереження заробітної плати.

### 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Товариство гарантує свободу організації і діяльності уповноваженого від трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.2. Уповноважений від трудового колективу та Рада трудового колективу не втручаються в адміністративну діяльність Товариства, крім випадків, коли таке втручання відповідає законодавству України або положенням цього договору.

### 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

9.1. В разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

### 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього договору в строк його дії можуть вноситись тільки при взаємному погодженні Сторін.

10.2. Контроль над виконанням договору проводиться уповноваженими ними представника.

10.3. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше 15 січня звітують про його виконання.

10.4. Цей договір укладено у трьох примірниках, які зберігаються у кожній Сторони і мають рівну юридичну силу.

#### ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ

Від власника



*[Handwritten signature]*

А.М. Постолюк

Від трудового колективу

*[Handwritten signature]*

О.М. Богуж

## ПРОТОКОЛ №1

### Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ПАРТНЕР-ЕКСП»

м. Дніпро

«10» лютого 2021 року

#### ПРИСУТНІ:

Трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «ПАРТНЕР-ЕКСП» (надалі ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП») в кількості 110 осіб.

Виступив заступник директора Рудницький Олександр Станіславович і повідомив, що згідно ст. 21 Закону "Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями" збори трудового колективу є повноважними, якщо в них бере участь більше половини членів трудового колективу.

Збори трудового колективу вважаються повноважними.

Рудницький Олександр Станіславович зазначив, що для проведення зборів необхідно обрати голову зборів та секретаря.

Від Смішко Сергія Володимировича поступила пропозиція обрати головою зборів Рудницького Олександра Станіславовича та секретарем зборів Степанюк Тетяну Вікторівну.

Голосували «за» - 110 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

#### УХВАЛИЛИ:

Обрати головою зборів Рудницького Олександра Станіславовича та секретарем зборів Степанюк Тетяну Вікторівну.

#### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання членів Ради трудового колективу ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП».
2. Вибори уповноваженого представника трудового колективу для підписання Колективного договору.
3. Розгляд проекту Колективного договору між роботодавцем і трудовим колективом ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП».

#### 1. По першому питанню порядку денного:

#### СЛУХАЛИ:

Ардишева Сергія Юрійовича, який доповів про необхідність створити представницький орган трудового колективу, та запропонував обрати Раду трудового колективу ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП» у кількості 8 осіб:

- Рудницький О.С., заступник директора;
- Смішко С.В., заступник директора;
- Талдикіна Н.В., головний бухгалтер;
- Щербина В.В., начальник відділу кадрів;
- Степанюк Т.В., інженер з охорони праці;
- Дишук С.М., головний інспектор ВСБС;
- Залевський Є.Л., старший інспектор ВСБС;
- Богуж О.М., головний інспектор ВСБС.

Голосували «за» - 110 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

**УХВАЛИЛИ:**

Створити Раду трудового колективу ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП» у кількості 8 осіб у складі:

- Рудницький О.С., заступник директора;
- Смішко С.В., заступник директора;
- Талдикіна Н.В., головний бухгалтер;
- Щербина В.В., начальник відділу кадрів;
- Степанюк Т.В., інженер з охорони праці;
- Дишук С.М., головний інспектор ВСБС;
- Залевський Є.Л., старший інспектор ВСБС;
- Богуж О.М., головний інспектор ВСБС.

**2. По другому питанню порядку денного:**

**СЛУХАЛИ:**

Рудницького Олександра Станіславовича, який запропонував обрати Уповноваженим представником трудового колективу для підписання Колективного договору головного інспектора відділу служби безпеки та супроводу Богужа Олега Миколайовича.

Інших кандидатур висунуто не було.

Голосували «за» - 110 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

**УХВАЛИЛИ:**

Обрати Уповноваженим представником від трудового колективу ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП» для підписання Колективного договору головного інспектора відділу служби безпеки та супроводу Богужа Олега Миколайовича.

**3. По третьому питанню порядку денного:**

**СЛУХАЛИ:**

Богужа Олега Миколайовича, який надав на розгляд проект Колективного договору між роботодавцем і трудовим колективом ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП» та запропонував схвалити і підписати Колективний договір в цілому.

Голосували «за» - 110 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

**УХВАЛИЛИ:**

Підписати Колективний договір між роботодавцем і трудовим колективом ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП» в даній редакції.

Голова зборів

О.С. Рудницький

Секретар зборів

Т.В. Степанюк

Прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою 12 (дванадцять) аркушів.

Директор ТОВ «ПАРТНЕР-ЕКСП»

А.М. Постолюк

