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

12.02.2021 № 4/6-135 На № _____ від _____

Генеральному директору
Центру сімейного здоров'я
та реабілітації «Геліос»
ТОВ «Скай-Віннер»
Корсаковій О. М.

Представнику трудового колективу:
Голові профспілки
Центру сімейного здоров'я
та реабілітації «Геліос»
ТОВ «Скай-Віннер»
Киян Н. В.

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 7 від 27.01.2021) із рекомендаціями членів комісії:

1. По тексту колективного договору 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» № 2249-VIII.
2. Стор. 2: додатки, зазначені у змісті, відсутні у колективному договорі.
3. Стор. 3, абзац «Договір розроблено…»: відкоригувати перелік законодавчих актів, який містить невірно зазначені номери та назву Законів України, посилання на закони, які втратили чинність.
4. Розділ III:

- п. 8: слово «робочі» вилучити відповідно до вимог ч. 4 ст. 115 КЗпП України;
- до колективного договору не додано тарифні сітки, схеми посадових окладів відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці».

5. Розділ IV:

- п. 16: не враховано права інших категорій працівників. Привести у відповідність до вимог ст. 26 КЗпП України;
- п. 26: додати до колективного договору режим роботи підприємства відповідно до вимог ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

- п. 32: порушено п. 20 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджених Державним комітетом СРСР з праці та соціальних питань за узгодженням з ВЦРПС (постанова від 20.07.1984 № 213), а саме: графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників;
- п. 37, останнє речення: порушено вимоги ст. 19 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п. 38: не враховано права інших категорій працівників. Привести у відповідність до вимог ст. 25 Закону України «Про відпустки».

6. Розділ V:
- додати до колективного договору норми видачі спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ, мийних і знешкоджувальних засобів відповідно до вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»;
- не відображено вимоги ст. 7, 10 – 12, 19, 20, 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».

7. Заключні положення:
- п. 6: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог ч. 1 ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- п. 7: привести у відповідність до вимог ч. 3 ст. 13 Закону України «Про колективні договори і угоди.

8. Стор. 26: підписи сторін колективного договору не скріплено печаткою.
9. На зворотному боці останнього аркуша колективного договору відсутній підпис посадової особи.

Звертаємо Вашу увагу, що згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (із змінами) напис про повідомну реєстрацію на титульному аркуші колективного договору не здійснюється.

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-dniprovskoi-miskoi-radi (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції Т. В. Янушкевич

Ізотова Олена Валентинівна 720 77 80
Шевченко Наталія Іванівна 720 97 32
Дрегваль Валентина Вікторівна 720 97 32

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Представник трудового колективу
Центру сімейного здоров'я
та реабілітації «Геліос»
ТОВ «Скай-Віннер»
Киян Н.В.

«11» січня 2021 року

Від роботодавця:
Генеральний директор
Центру сімейного здоров'я
та реабілітації «Геліос»
ТОВ «Скай-Віннер»
Корсакова О.М.

«11» січня 2021 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між роботодавцем та трудовим колективом
Центру сімейного здоров'я та реабілітації «Геліос» ТОВ «Скай-Віннер»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку
трудового колективу і захисту прав працівників

на 2021-2023 роки

Схвалений на зборах трудового
Колективу «06» січня 2021 року
Протокол №1

Зареєстровано інспекцією з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради

Реєстраційний номер _____ від _____ 2021 року

Рекомендації реєструючого органу _____
(вихідний номер і дата надсилання листа)

_____ _____ _____
(Уповноважена особа реєструючого органу) (підпис) (ініціали та призвище)

м. Дніпро
2021

ЗМІСТ

Загальні положення

Розділ І. Господарська діяльність та розвиток медичного центру

Розділ ІІ. Гарантії працівників у разі зміни організації праці. Забезпечення продуктивної зайнятості.

Розділ ІІІ. Оплата праці. Гарантії, компенсації, пільги

Розділ ІV. Трудові відносини. Режим праці та відпочинку

Розділ V. Умови та охорона праці.

Розділ VI. Соціальні пільги та гарантії.

Розділ VII. Гарантії діяльності уповноваженого представника трудового колективу.

Заключні положення

Додатки

Скорочення, що вживаються у тексті колективного договору:
Колективний договір – **договір;**

Центр сімейного здоров'я та реабілітації «Геліос» ТОВ «Скай-Віннер» – підприємство;
Власники або уповноважений ними орган – **власник;**

Трудовий колектив Центру сімейного здоров'я та реабілітації «Геліос» ТОВ «Скай-Віннер» – **трудовий колектив (наймані працівники, працівники);**

Особа, уповноважена представляти інтереси трудового колективу у взаємовідносинах з власником – **уповноважений представник трудового колективу.**

Договір розроблено і укладено на основі наступних законодавчих актів:

Конституція України від 28.06.96;

Кодекс законів про працю України від 10.12.1971, №322 – VIII;

Закон України «Про колективні договори і угоди» від 07.07.1993, №3356-ХП;

Закон України «Про охорону праці» від 24.03.95 № 108/95-ХП;

Закон України «Про відпустки» від 15.11.96, №504/96-ВР;

Закон України «Про зайнятість населення» від 01.03.91 № 803-XII;

Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21.0391 № 875-ХП;

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.98, №137/98-ВР;

Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.91. №1576-XII;

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням» від 18.012001, № 2240-111;

Закон України «Про розмір внесків на деякі види загальнобов'язкового державного соціального страхування» від 11.01.2001, № 2213-111;

Закон України «Про відновлення платоспроможності боржника або визначення його банкрутом» від14.05.92, № 2343-XII.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання договору

Цей договір укладено з метою регулювання господарських, трудових та соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих і власника з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства України.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що цього уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між власником «Центр сімейного здоров'я та реабілітації «Геліос» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Скай-Віннер» в особі генерального директора Корсакової Ольги Михайлівни, з однієї сторони і трудовим колективом «Центр сімейного здоров'я та реабілітації «Геліос» ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Скай-Віннер» в особі обраного і уповноваженого представника трудового колективу Киян Наталії Валентинівни, з іншої сторони.

2.2. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника визначених цим договором.

2.3. Уповноважений представник трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством та діє на підставі протоколу загальних зборів трудового колективу № 1 від 06.01.2021 р.

2.4. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень цього колективного договору. Надаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору

3.1. Положення договору поширюються на всіх працівників підприємства, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства.

3.2. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності.

Договір укладено на 2021 – 2023 роки, він набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін

Після закінчення строку дії договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії договору письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Цей договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі припинення підприємства (злиття, приєднання, поділу, перетворення) цей договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чинність договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного договору.

У разі ліквідації підприємства цей договір діє протягом усього строку проведення ліквідаційної процедури.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що розглядаються у семиденний строк з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до відома працівників підприємства

Власник зобов'язується забезпечити ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. Повідомна реєстрація

Договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ І

ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Власник зобов'язується:

1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань. Створення належних умов праці та отримання підприємством прибутку.

2. Проводити систематичну роботу щодо підвищення технічного рівня організації праці, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, заохочувати навчання своїх працівників з метою підвищення їх кваліфікаційного рівня.

3. Розробити за участю уповноваженого представника трудового колективу стратегію підвищення ефективності праці та соціально-економічного розвитку підприємства.

4. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством: організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності праці та оптимізації витрат підприємства. Інформувати трудовий колектив про результати їх розгляду та вжиті заходи.

5. Брати участь у заходах трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на його запрошення.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

6. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

7. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання матеріальних і технічних ресурсів, збереження майна підприємства.

8. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до відома сторони власника й вживати заходів щодо їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

9. Запрошувати повноважного представника власника на засідання трудового колективу, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ II

ГАРАНТІЇ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Власник зобов'язується:

1. При вивільненні працівників у випадках змін організації праці враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

2. Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці.

3. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці пропонувати працівникові (при наявності вакансій, на які він може претендувати) іншу роботу на підприємстві.

4. У зв'язку із змінами в організації праці повідомити працівника, при продовженні ним роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, про зміни істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад) не пізніше, ніж за два місяці.

5. Доводити до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

6. Враховувати при прийнятті рішень про вивільнення працівників пропозицій уповноваженого представника трудового колективу про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів. Пов'язаних з вивільненням працівників.

7. Припинити діяльність підприємства, зміну форм власності або часткове зупинення праці, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці тільки після завчасного надання уповноваженому представнику трудового колективу інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводити консультації з уповноваженим представником трудового колективу про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

8. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, право на

укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

9. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку зі зміною організації або форми власності, банкрутства підприємства, окрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

10. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

11. Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

12. Представляти інтереси працівників у відносинах з власником з питань масових звільнень працівників.

Не надавати згоди на звільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства України.

13. Розробляти та вносити власнику пропозиції щодо перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

14. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ ІІІ.

ОПЛАТА ПРАЦІ , ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, ПІЛЬГИ

Сторони домовились про наступне:

У сфері форм і систем оплати праці:

1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства у відповідності з трудовим договором на підставі місячних посадових окладів, відповідно до штатного розкладу, які не можуть бути нижчими за розмір мінімальної заробітної плати за просту некваліфіковану працю, встановленої чинним законодавством України.

2. Виплачувати винагороду за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні вплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

3. Виплачувати заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати,які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

4. Про нові або зміну діючих умов оплати праці вбік погіршення власник повинен повідомити працівника не пізніш, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

5. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у встановленому законодавством порядку.

У сфері строків виплати заробітної плати:

6. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам регулярно в робочі дні двічі намісять через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. Терміни виплати: аванс – 15 числа поточного місяця, остаточний розрахунок – 1 числа наступного місяця.
Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

7. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника.

8. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку відпустки.

9. При кожній виплаті заробітної плати власник повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видам оплат;
б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

<u>У сфері вплати доплат і надбавок до посадових окладів працівників.</u>

10. Працівникам, які виконують на підприємстві поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи,проводиться доплата у розмірі, визначеному власником разом із працівником (від 10% до 50% посадового окладу) за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

11. Праця в надурочний час оплачується згідно з вимогами статті 106КЗпП України.

<u>У сфері преміювання працівників:</u>

12. Працівники мають право на отримання премії за підсумками роботи підприємства за рішенням власника у випадку:
- Досягнення високих виробничих показників, за умови одночасного бездоганного виконання своїх трудових обов'язків, покладених на нього трудовим договором, посадовою інструкцією або розпорядженням безпосереднього керівника;
- Якісного та оперативного виконання особливо важливих завдань або термінових робіт;
- Підвищення ефективності праці;
- Впровадження винаходів, корисних моделей, промислових зразків або раціоналізаторських пропозицій на підприємстві;
- Розробки та впровадження заходів, спрямованих на заощадження матеріалів, енергії,а також покращення умов праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

13. Розмір премії працівників визначається власником підприємства.

14. Преміювання працівників підприємства здійснюється на підставі наказу генерального директора підприємства, який визначає конкретний розмір премії кожному працівнику.

У сфері гарантій та компенсацій:

16. Працівники підприємства користуються всіма гарантіями та компенсаціями, які передбачені діючим чинним законодавством, зокрема:
- на час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку;
- працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів;
- працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість;
- при направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством;
- відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України та з урахуванням обмежень, що встановлені державою.

У сфері заборгованості із заробітної плати:

15. Власник підприємства несе персональну відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати чи виплати її не в повному обсязі відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Кримінального кодексу України

Представник трудового колективу зобов'язується:

16. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.
17. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.
18. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

РОЗДІЛ IV

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМИ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

У сфері трудових відносин:

Власник зобов'язується:

1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство та звільнення. Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу у випадках, визначених законами України.

2. Спільно з уповноваженим представником трудового колективу розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку, затвердити їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3. При укладенні трудового договору не вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, державну реєстрацію та документи, подання яких не передбачене законодавством.

4. До початку роботи за укладеним трудовим договором власник зобов'язаний:
- роз'яснити працівникові його права та обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах, відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

4. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади, кваліфікації.

5. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

7. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу, змінювати істотні умови праці виключно у випадках, на підставах та в порядку, встановленому чинним законодавством.

8. Здійснювати тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, лише за його згодою та у випадках, встановлених законодавством.

10. Не розривати трудові договори з працівниками, крім випадків визначених законодавством, а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 ч.1 ст.40 КЗпП України.

11. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 ч. 1 ст.40 КЗпП України, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою уповноваженого представника трудового колективу (крім випадку ліквідації підприємства).

12. Надавати уповноваженому представнику трудового колективу на його вимогу обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

12. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків,передбачених п.5 ч.1 ст.40 КЗпП України),а також у період перебування працівника у відпустці.

13. Власник зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести виплату всіх сум, зароблених ним на підприємстві.

Сторони домовились між собою про те, що:

14. Власник вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на підприємстві осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти,а також батьки,брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

15. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності правника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

16. Випробування не встановлюватиметься при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку, молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів, молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів, осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби, інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи, та в інших випадках, передбачених законодавством.

17. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців.

18. Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

19. Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник протягом цього строку в праві розірвати трудовий договір.

20. Працівники підприємства повинні виконувати доручену їм роботу особисто і не мають права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

21. Прийом на роботу нових працівників здійснюється тільки у випадках, коли забезпечена повна зайнятість раніше прийнятих працівників.

22. Кожен працівник повинен працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір. На вимогу власника надавати звіти про виконання своїх обов'язків.

23. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:
- догана;
- звільнення.

23.1. Дисциплінарне стягнення застосовується власником безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

23.2. Дисциплінарні стягнення оголошуються в наказі (розпорядженні) і повідомляються працівникові під розписку.

24. Працівник несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну ним підприємству внаслідок невиконання або неналежного виконання покладених на нього трудових обов'язків, незалежно від притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

25. Усі працівники зобов'язуються не знаходитися в приміщеннях підприємства в неробочий час з причин, не пов'язаних із роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб без дозволу власника.

У сфері режиму праці та відпочинку:
Сторони домовились наступне:

26. Встановити на підприємстві режим роботи відповідно до графіку робочого часу.

27. Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймаються власником.

28. Встановлювати для вагітних жінок, жінок,які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, у тому числі таку, що знаходиться під її опікою, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, неповний робочий день.

29. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

Власник зобов'язується:

30. Встановити всім працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні. Інвалідам I і II груп встановити щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

31. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Замінювати відпустки матеріальною компенсацією тільки у випадках, встановлених законодавством.

32. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу до 20 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

33. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.
Повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніш, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

34. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

35. Відкликати працівників з щорічної відпустки зі їх згодою, у випадках, визначених законодавством.

36. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

37. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством, а саме:

- у зв'язку з вагітністю та пологами (надається на підставі медичного висновку, сумарно – 126 календарних днів, 140 - у разі народження двох і більше дітей, та у разі ускладнення пологів);
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (за бажанням жінки);
- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (утому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів.

38. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік, а також в обов'язковому порядку:

38.1. Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до15 років або дитину-інваліда – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

38.2. Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці – тривалістю до 14 календарних днів;

38.3. Матері або іншим особам, зазначених в законодавстві, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку, а вразі якщо дитина хвора на цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний)- не більше як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

38.4. Особам, що одружуються – тривалістю до 3 календарних днів.

38.5. Працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад, інших рідних – тривалістю до

3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

38.6. Працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду – тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

38.7. Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування- тривалістю, визначеною у медичному висновку.

38.8. Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад.

38.9. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки – тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад.

38.10. Сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

38.11. Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію – тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

38.12. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

39. Сприяти дотриманню працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни. Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

40. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

41. Розглядати обґрунтоване письмове подання власника про розірвання трудового договору з працівником, у випадках, передбачених законодавством. Повідомляти власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

42. У разі порушення трудових прав працівників представляти та відстоювати права працівників у відносинах з власником.

РОЗДІЛ V

УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві власник зобов'язується:

1. Розробити, за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.

2. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

3. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.
Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

4. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

5. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до складеного власником спільно з уповноваженим представником трудового колективу кошторису комплектування аптечки необхідними медикаментами.

6. Забезпечувати фінансування та організовувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- За заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- За своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

7. Проводити спільно з уповноваженим працівником трудового колективу своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій на підприємстві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на підприємстві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

8. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які йог оточують, і навколишнього середовищі.

9. Видавати працівникам, робота яких пов'язана із забрудненням, спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби за встановленими нормами.
Забезпечувати придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та цього договору.

10. Забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

11. За рахунок коштів підприємства проводити навчання з питань охорони праці.

Працівники підприємства мають право:

12. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які оточують або для виробничого середовища чи довкілля. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці, а також страхового експерта з охорони праці.

13. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов договору з цих питань.

Працівника підприємства зобов'язуються:

14. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

15. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

16. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

17. Здійснювати контроль за дотриманням власником законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

18. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

19. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

20. У разі загрози життю або здоров'я працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, на час, необхідний для усунення цієї загрози.

РОЗДІЛ VI

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

Власник зобов'язується:

1. Надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

Власник має право:

2. За умови наявності прибутку на підприємстві надавати працівникам наступні соціальні пільги:
- Безвідсоткові позики працівникам підприємства, які перебувають на квартирному обліку, на будівництво або придбання житла;
- Матеріальну допомогу працівникам з нагоди одруження, народження дитини; у зв'язку з вагітністю та пологами;
- Оплату додатково наданих за рішенням трудового колективу (понад передбачених законодавством) відпусток, в тому числі жінкам, які виховують дітей;
- Безвідсоткові позики працівникам підприємства або членам їх родини, які перебувають на довогостроковому стаціонарному лікуванні або потребують складної хірургічної операції;
- Єдиноразову нецільову допомогу працівникам за рішенням керівника підприємства;
- Безвідсоткові позики за навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах;
- Часткову оплату путівок на лікування та відпочинок працівників;
- Надання матеріальної допомоги багатодітним родинам та одиноким матерям;
- Родинам, які мають дитину – інваліда; працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі, тощо);
- Єдиноразову допомогу працівникам, які виходять на пенсію.

Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

3. Ознайомити членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ VII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Власник визнає уповноваженого представника трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні акти з питань, що є предметом цього договору.

Власник зобов'язується:

1. Забезпечити реалізацію прав та гарантій діяльності уповноваженого представника трудового колективу, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав або перешкоджанню їх здійсненню.

2. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати уповноваженому представнику трудового колективу для виконання ним повноважень в інтересах трудового колективу, а саме 1 годину на тиждень.

3. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання уповноваженого представника трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору. Невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

4. На вимогу уповноваженого представника трудового колективу надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору. Соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

5. Надавати можливість уповноваженому представнику трудового колективу перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування.

6. Для забезпечення діяльності уповноваженого представника трудового колективу, проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:

1. Визначити директора підприємства відповідальним за виконання умов договору.

2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору представниками сторін, які вели переговори з його укладення, в узгодженому ними порядку.

3. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

4. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

6. Сторони визнають право найманих працівників, які не брали участь у переговорах, приєднуватись до цього договору протягом усього терміну його дії за умови, якщо вони візьмуть на себе зобов'язання щодо його виконання у визначеному цим договором.

7. Доповнення та зміни до договору під час його дії можуть бути внесені за погодженням сторін та мають ті ж самі стадії прийняття та регістрації, що й сам договір.

8. Цей договір складено в двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

9. Договір схвалено на загальних зборах трудового колективу. Розбіжностей при схваленні колективного договору не виявлено.

Від трудового колективу:
Представник трудового колективу
Центру сімейного здоров'я
та реабілітації «Геліос»
ТОВ «Скай-Віннер»
Киян Н.В.

Від роботодавця:
Генеральний директор
Центру сімейного здоров'я
та реабілітації «Геліос»
ТОВ «Скай-Віннер»
Корсакова О.М

Пронумеровано та
прошнуровано
26 арк