



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майл. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

2021 № *154* На № _____ від _____

Директору ТОВ «Літнє місто»
Паріні Д.М.

Представнику трудового колективу
ТОВ «Літнє місто»
Горелкіній С.О.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та уповноваженим представником трудового колективу ТОВ «Літнє місто», укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління)

2021 № *154*
При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне.

Всі розділи до колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

Пункт 3.2 розділу 3 колективного договору привести у відповідність до ст. 1 Закону України «Про оплату праці».

Абзац 3 пункт 3.7 розділу 3 колективного договору, привести у відповідність до ст.105 Кодексу законів про працю України.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

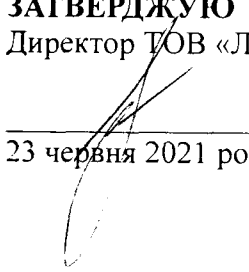
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

В.В.Зубко

Циганок, 228 06 10

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «ЛІТНЄ МІСТО»


_____ Д.М. Паріпа
23 червня 2021 року

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового колективу
ТОВ «ЛІТНЄ МІСТО»
Протокол № 23/1 від 23 червня 2021 року

**Колективний договір
на 2021-2025 р.р.
між адміністрацією та трудовим
КОЛЕКТИВОМ
ТОВ «ЛІТНЄ МІСТО»**

м. Запоріжжя

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір (далі по тексту - Договір), укладений між Товариством з обмеженою відповідальністю «ЛІТНЕ МІСТО» в особі директора Паріпи Дар'ї Михайлівни (надалі іменується «Товариство»), з однієї сторони та трудовим колективом Товариства в особі уповноваженого представника Горелкіної Світлани Олександрівни (надалі іменується «Працівник/и»), з іншої сторони (поіменовані надалі спільно - Сторони).

1.2. Цей Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Товариством та трудовим колективом Товариства на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України, бо в протилежному випадку вони визнаються недійсними.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Товариства і є обов'язковими для виконання кожним членом трудового колективу.

1.5. Жодна із Сторін, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за цим Колективним договором.

1.6. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Товариства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника Товариства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.7. Положення цього Колективного договору діють до підписання нового або перегляду цього Колективного договору.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Товариством із працівником, не може суперечити цьому Колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим Колективним договором.

2.2. Окрім визначених цим Колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, Товариство не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Товариством та працівником.

Товариство зобов'язане для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити посадові інструкції з переліком його функціональних обов'язків, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції (обов'язків).

Виконання працівником іншої трудової функції (обов'язків) можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим врахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із

завданням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні середніх трудових обов'язків.

2.3. Товариство має право у разі виробничої потреби переводити працівника (при згоді останнього) на необумовлену трудовим договором роботу строком до одного місяця з оплатою праці за виконуваною роботою, але не нижчою від середнього заробітку за середньою роботою.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з Товариства у випадку зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Товариством про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому Товариство надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої йому роботи, останній звільнюється самостійно.

2.5. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та ін. - Товариство повинне повідомити працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 Кодексу Законів про працю України.

2.6. Адміністрація Товариства зобов'язується:

2.6.1. Додержуватися вимог Кодексу Законів про працю України, Закону України "Про зайнятість населення", інших нормативних актів, які регулюють зайнятість робітників та їх соціальну захищеність, а також забезпечити зайнятість і використання праці працівників Товариства згідно з їх фахом, кваліфікацією та трудовим договором.

2.6.2. Здійснювати щорічний аналіз і прогнозування стану використання трудових ресурсів.

2.6.3. До початку роботи за укладеним трудовим договором ознайомлювати працівників з умовами цього колективного договору та правилами внутрішнього трудового розпорядку, роз'яснювати працівнику його права і обов'язки, інформувати під підпис про умови праці, інструктувати працівника з охорони праці та безпечного виконання робіт, визначати йому робоче місце і забезпечувати необхідними для роботи засобами.

2.6.4. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під підпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

2.6.5. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується Товариством 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.

2.7. Кожен член трудового колективу зобов'язується:

2.7.1. Добросовісно 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 Товариства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.7.2. Не розголошувати конфіденційну інформацію Товариства, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала йому відома при виконанні ним трудових обов'язків.

III. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, СИСТЕМА, РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1. Заробітна плата працівників Товариства встановлюється у вигляді окладів згідно штатного розпису.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Розмір посадових окладів встановлюється, змінюється та затверджується наказом керівника Товариства.

3.2. Заробітна плата кожного працівника визначається його особистим трудовим внеском з урахуванням вкладення застосованої праці до кінцевого результату й виконання поставлених цілей в роботі всього Товариства.

3.3. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

3.4. Заробітна плата виплачується за місцем роботи працівника грошовими знаками в гривні (гривня) 15-го та останнього числа кожного місяця, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за 3 дні до закінчення відпустки.

3.5. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам згідно з вимогами у випадках, передбачених законодавством.

3.6. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація Товариства повідомляє до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання з заробітної плати.

3.7. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок працівникам, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються Товариством (або уповноваженим ним органом) у межах наявних коштів на оплату праці відповідно до вимог чинного законодавства (мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року).

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму повинен бути вищим за розмір мінімальної заробітної плати (ст. 3-1 ЗУ «Про оплату праці»).

Доплати за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово виконуючих обов'язків працівника встановлюються наказом керівника Товариства.

3.8. Робота у святкові і неробочі дні оплачується у подвійному розмірі: працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.9. У разі направлення працівника у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП) Товариство компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.10. З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Товариства посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та дисципліни як засіб матеріального заохочення працівників Товариство може надавати з нагоди особистих ювілейних дат працівників Товариства (дні народження, весілля, народження дитини, річниця трудового стажу в Товаристві тощо).

3.11. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в досягнуті результати роботи, виконання виробничих планів. Рішення про преміювання працівників оформлюється наказом керівника Товариства. Виплата премій здійснюється за наявності фінансових можливостей та носить характер додаткового заохочення працівників Товариства.

3.12. Для працівників Товариства система преміювання визначається згідно з внутрішніми положеннями.

3.13. Працівники Товариства несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків. За шкоду, заподіяну Товариству при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку.

3.14. Працівники Товариства несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини Товариству у випадках, коли:

- між працівником та Товариством укладено письмовий договір про взяття на себе повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілісності майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або інших цілей;
- майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою квитанцією або іншими разовими документами;
- шкода завдана недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуванням матеріалів, виробів, інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих Товариством працівникові в користування.

Розмір завданої Товариству шкоди з вини працівника визначається відповідно до ст. 135-3 КЗпП України.

3.15. При вирішенні інших питань оплати праці Товариство керується положеннями статей КЗпП України і Закону України «Про оплату праці».

3.16. За затримку виплати заробітної плати та інші порушення оплати праці Товариство несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

IV. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Товариство забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.

4.2. Товариство гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати.

4.3. За наявності фінансової можливості Товариство організовує закупівлю щорічних подарунків для дітей працівників.

4.4. Товариство має право:

- виплачувати одноразове заохочення до професійних, релігійних та інших свят;
- у разі смерті працівника внаслідок загального захворювання або нещасного випадку в побуті, сім'ї померлого виплачувати одноразову грошову допомогу;
- надавати працівнику матеріальну допомогу на поховання у разі смерті близьких родичів (батька, матері, дітей, дружини, чоловіка);

- виплачувати допомогу працівнику при народженні в нього дитини;
- надавати разову матеріальну допомогу працівникам, які хворіють, на лікування ліків та медичне обслуговування.

Зазначені виплати проводяться за заявою працівника Товариства або його близьких родичів. Розміри виплат встановлюються наказом керівника Товариства.

4.5. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток на Товаристві. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей.

4.6. Гарантії, визначені у п. 4.5 колективного договору, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші шкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. У Товаристві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи – 8-00;
- закінчення роботи – 17-00;
- перерва для відпочинку і харчування – з 12-00 до 13-00,
- субота і неділя – вихідні дні.

5.2. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену норму законодавством України: 40 годин у тиждень.

5.3. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

- для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

5.5. Тривалість щорічної відпустки для працівників Товариства встановлюється 24 календарних дні.

5.6. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку зараховуються:

- час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

– час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалося місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час визначеного вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);

– час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;

– час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, тяжкий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання зрок IV ступеня, - до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

– час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів;

– час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

– інші періоди роботи, передбачені законодавством.

5.7. На Товаристві встановлювати черговість надання працівникам щорічних відпусток згідно з графіком, затвердженим керівником Товариства та узгодженим з представником трудового колективу, з урахуванням забезпечення повноцінної роботи Товариства. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і Товариством, яке зобов'язане письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Товариство зобов'язане вести облік відпусток, що надаються працівникам.

5.8. Графік чергових щорічних відпусток затверджується керівником Товариства до 1 січня поточного року.

5.9. Працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати відповідно до Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених Наказом Міністерства соціальної політики України від 10.10.1997 року №7.

5.10. У зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством, працівникам надаються додаткові відпустки.

5.11. Товариство надає щорічну оплачувану додаткову (соціальну) відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до

КЗпП України, ЗУ «Про відпустки», статті 1 ЗУ «Про охорону дитинства» та статті 2 ЗУ «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»:

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину;
- одинокій матері, яка має дитину до 18 років и не перебуває у шлюбі та у свідомстві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини, або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері;
- вдові, жінці, яка виховує дитину без батька, незважаючи на факт одержання аліментів;
- жінці, яка одружилася, але її дитина чоловіком не усиновлена;
- батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі); особі, яка взяла дитину під опіку.

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

5.12. 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", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст. 77 КЗпП України, ст. 16-2 ЗУ «Про відпустки», п.12 ст. 12 та п. 17 ст. 13 ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»).

5.13. Інші працівники Товариства мають право на щорічну додаткову відпустку у випадках, передбачених діючим законодавством або трудовим договором.

5.14. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

5.15. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

5.16. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

5.17. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

5.18. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною сьомою статті 10 КЗпП України.

5.19. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

- жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- особам з інвалідністю;
- особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

- сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

5.20. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотньому напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

5.21. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

5.22. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- особам віком до вісімнадцяти років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

5.23. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

5.24. Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах.

5.25. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

- порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

- несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.
- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

5.26. Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

5.27. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України «Про відпустки».

5.28. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

5.29. 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.

5.30. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

5.31. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

5.32. В обов'язковому порядку без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається відпустка:

- 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 до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке

перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- 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;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), 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;

- 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;

- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

- 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;

- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру 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;

- сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- 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;

– працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

– працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

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.

VI. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору відповідно до Кодексу законів про працю України (далі по тексту – КЗпП України).

6.2. При прийомі на роботу між працівником та Товариством укладається безстроковий трудовий договір, відповідно до якого працівник зобов'язується виконувати роботу певної спеціальності, кваліфікації з підпорядкуванням Правил внутрішньому трудовому розпорядку.

6.3. При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний надати:

- трудову книжку, яка має бути оформлена з дотриманням встановленого порядку (за винятком, коли особа оформляється на роботу вперше);
- паспорт громадянина України або документ, що його замінює;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;
- заяву про прийняття на роботу;
- військовий квиток (за наявності).

6.4. Прийняття на роботу без зазначених документів не допускається.

6.5. За пропозицією Товариства, особа, яка влаштовується на роботу, може надати будь-які довідки, характеристики, відгуки, рекомендації, що підтверджують відповідний рівень кваліфікації такої особи.

6.6. При прийнятті на роботу, що вимагає спеціальних знань, Товариство вправі також вимагати від працівника пред'явлення диплому або іншого документа про одержану освіту чи професійну підготовку.

6.7. У наказі обов'язково зазначається найменування посади (роботи) працівника, яка визначається на підставі штатного розпису Товариства.

6.8. У випадках, коли за рішенням Товариства працівника було фактично допущено до роботи, початком роботи вважається день, коли працівник був фактично допущений до роботи.

6.9. При прийнятті працівника на роботу або при переведенні його у встановленому порядку на іншу роботу, Товариство зобов'язується:

- ознайомити працівника з дорученою роботою, умовами її виконання та розміром оплати праці, роз'яснити його трудові права та обов'язки;
- ознайомити працівника із Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними актами, що діють в Товаристві;

– проінструктувати працівника щодо правил техніки безпеки, трудової санітарії, вимог протипожежної охорони.

6.10. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком:

- у три місяці – працівникам адміністративно-управлінського персоналу;
- один місяць – іншим працівникам.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжений на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

6.11. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою відповідно до вимог ст.33 КЗпП України.

6.12. Припинення трудових відносин може мати місце тільки з підстав і в порядку, які передбачені чинним законодавством України та умовами трудового договору з працівником.

6.13. Працівник має право розірвати трудовий договір, попередивши Товариство письмово за два тижні. У разі, коли звільнення за власним бажанням зумовлено неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання, переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість, вступ до навчального закладу, неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком, вагітність, догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або за дитиною-інвалідом, вихід на пенсію та ін.) Товариство повинно розірвати трудовий договір в строк, який просить працівник.

6.14. Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, Товариство не вправі звільнити його за раніше поданою заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

6.15. За появу працівника на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, запізнення, прогулу та інших порушень трудової дисципліни - працівнику оголошується догана; а при повторному порушенні працівник підлягає звільненню за наказом керівника Товариства.

До застосування дисциплінарного стягнення Товариство повинне відібрати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

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

6.16. Розірвання трудового договору оформлюється наказом, який оголошується працівникові під підпис. Адміністрація Товариства у день звільнення працівника зобов'язана видати останньому трудову книжку та провести з ним відповідні розрахунки.

6.17. Записи про підстави звільнення у трудовій книжці повинні точно відповідати відповідним формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП України.

6.18. Днем звільнення вважається останній день роботи.

6.19. Товариство або уповноважена ним особа зобов'язані видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу у Товаристві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи та розміру заробітної плати.

VII. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Товариства (уповноваженого ним органу), яке організовує безпечні умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність робочого місця вимогам санітарно-побутових нормативних актів та законодавства з охорони праці.

7.2. Фінансування охорони праці здійснюється Товариством.

7.3. Товариство зобов'язане:

7.3.1. створити на робочому місці умови праці згідно з нормативно-правовими актами, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці;

7.3.2. забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам. Витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік;

7.3.3. організовувати проведення попереднього, періодичних і щорічного медичних оглядів працівників відповідно до вимог ст. 17 Закону України «Про охорону праці»;

7.3.4. організовувати умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів індивідуального захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці;

7.3.5. забезпечити постійну наявність мила при умивальниках;

7.3.6. організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України;

7.3.7. виконувати вимоги законодавства з охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів;

7.3.8. організовувати проходження працівниками інструктажів з питань охорони праці. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку з питань охорони праці.

7.4. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при виконанні якої створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівника, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

7.5. 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 (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

7.6. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”.

7.7. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно товариства лише у службових цілях.

7.8. Залучення до праці неповнолітніх здійснюється у відповідності до ст. 11 Закону України «Про охорону праці».

7.9. У випадку використання праці осіб з інвалідністю, Товариство зобов'язане створити для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, Товариство зобов'язане організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

7.10. Товариство забезпечує охорону праці жінок, неповнолітніх, осіб з інвалідністю відповідно до чинного законодавства.

7.11. Товариство розробляє і реалізує платні та безплатні 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, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів (Додаток 1).

7.12. Товариство забезпечує систематичне підвищення рівня обізнаності працівників з проблемами, пов'язаними з ВІЛ/СНІДом, його впливом на здоров'я та економіку, а також підвищення ефективності профілактичних заходів.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Товариство гарантує свободу організації проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

IX. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

9.1. Товариство забезпечує жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні в кар'єрі.

9.2. Товариство створює умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі. В Товаристві здійснюється рівна оплата праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

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

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

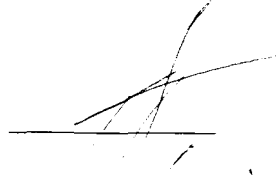
11.1. Строк дії цього договору - з дня його підписання представниками Сторін по "31" грудня 2025 року.

11.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

11.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

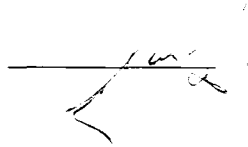
11.4. Сторони один раз на рік на загальних зборах трудового колективу аналізують стан виконання колективного договору, заслуховуючи звіт про реалізацію прийнятих зобов'язань.

Товариство в особі
Директора ТОВ «ЛІТНЕ МІСТО»



Д.М. Паріпа

Представник трудового колективу




С.О. Горелкіна

Додаток 1

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

№	Найменування заходів	Строк виконання	Відповідальна особа
1	Навчання відповідальних осіб з питань охорони праці, пожежної безпеки та техногенної безпеки	1 раз на 3 роки	Директор
2	Проведення інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки та техногенної безпеки з працівниками Товариства	По мірі необхідності	Директор
3	Забезпечення використання працівниками Товариства електромережі і техніки лише в справному стані	Постійно	Директор
4	Забезпечення зберігання документів, паперу та інш. легкозаймистих матеріалів на безпечній відстані від електромереж, світильників, розеток та приладів опалення.	Постійно	Працівники товариства
5	Поповнення аптечки медикаментами першої допомоги	По мірі необхідності	Директор
6	Забезпечення кабінетів первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).	За наявності фінансування	Директор
7	Забезпечення постійного технічного обслуговування вогнегасників.	За наявності фінансування	Директор
8	Своєчасно проведення розслідування нещасних випадків та забезпечення усунення причин, що призводять до їх виникнення	По мірі необхідності	Директор
9	Забезпечення безперебійної роботи санітарних приміщень з забезпеченням миючих засобів	Постійно	Директор
10	Проведення санітарного прибирання офісних приміщень.	3 рази на тиждень	Директор

REPORTS TO THE BOARD OF DIRECTORS
OF THE FEDERAL RESERVE SYSTEM
FOR THE YEAR 1957



WILLIAM H. WELLS