

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу



Шелест Л.В.

(підпис)

18 жовтня 2021 року

Від роботодавця

Директор


Євенко Г.О.

(підпис)

«18» жовтня 2021 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
Товариства з обмеженою відповідальністю «Істок-Плюс, ЛТД»

на 2021 - 2026 рр.

Схвалено на зборах трудового колективу
18 жовтня 2021 року
Протоколом № 3



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

~~№ 1/2021~~ На № _____ від _____

Директору
ТОВ «Істок-Плюс, ЛТД»
Ганні ЄВЕНКО

Представнику трудового
колективу ТОВ «Істок-Плюс,
ЛТД»
Людмилі ШЕЛЕСТ

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та представником трудового колективу ТОВ «Істок-Плюс, ЛТД», укладеного на 2021-2026 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) ~~№ 1/2021~~ № 234

Одночасно звертаємо увагу, що 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), 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

Вадим ЗУБКО

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та Трудовим колективом ТОВ «Істок-Плюс, ЛТД»

І. Загальні положення

1.1. Цей Колективний договір (далі по тексту - Договір) укладений на основі Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ із змінами і доповненнями та інших актів чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань, і є нормативним актом, що регулює трудові та соціально-економічні права з питань зайнятості, організації, умов та оплати праці, гарантії, компенсації та пільг відносно побутового та соціального обслуговування працівників.

1.2. Сторонами Договору є директор підприємства Свенко Ганна Олександрівна (далі - Роботодавець), який діє на підставі Статуту, з однієї сторони і трудовий колектив підприємства, в особі уповноваженого представника головний бухгалтера Шелест Людмила Вікторівна (далі - Представник трудового колективу) - з іншої.

1.3. Сторони визнають повноваження один одного і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, відповідальності за виконання Договору, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій), внесення змін, здійснення контролю за його виконанням; неможливості встановлення гарантій гірше встановлених чинним законодавством.

1.4. Сторони визнають Договір нормативним актом, що регулює трудові та соціально-економічні відносини з питань зайнятості, організації праці, умов та оплати праці, гарантій, компенсації і пільг щодо побутового, культурного і соціального обслуговування працівників підприємства ТОВ «Істок-Плюс, ЛТД».

1.5. Дія Договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.6. У разі прийняття законодавством норм, якими передбачені кращі гарантії для працівників, у порівнянні з цим Договором, застосовуються норми чинного законодавства.

1.7. Договір зберігає силу в період його дії в разі зміни найменування підприємства, його власника (уповноваженого органу) або організаційно-правової форми.

1.8. Невідомою частиною цього Договору є додатки.

1.9. Роботодавець після підписання Договору надає його на реєстрацію в управління з питань праці ЗМР та після реєстрації ознайомлює під розписку працівників підприємства і забезпечує протягом всього терміну дії Договору ознайомлення з ним під розписку наявних і прийнятих працівників одночасно з прийняттям на роботу.

1.10. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити його дію до виконання своїх зобов'язань за цим колективним договором.

2.4.5. Сирняти у своєчасному проходженні працівниками підприємства, які мають освіту за напрямом підготовки «Фармація» спеціальністю «Фармація», згідно з Наказом МОЗ України від 12.12.2006 року №818 (далі по тексту - Наказ №818) «Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів», наступні види атестацій:

- на визначення рівня знань та практичних навиків з приєвостям (підтвердженням) фаху «провізор-спеціаліст»;
- на приєвостям (підтвердження) кваліфікаційної категорії «спеціаліст-провізорів так і для фармацевтів».

2.4.6. Затвердити Перелік професій та посад працівників, які зобов'язані проходити атестацію один раз на п'ять років (*додаток 1*).

2.5. Виконання працівником іншої трудової функції здійснюється у разі нагальної необхідності, у випадках: наявності вакантної посади - до закриття вакансії, та тимчасової відсутності працівника (у зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини), який виконує відповідну трудову функцію - до його виходу на роботу. Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

2.6. Угода про суміщення професій (посад), а також розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи оформлюється наказом (розпорядженням) по підприємству із зазначенням суміжної професії (посад), певного терміну (або без зазначення терміну), обсягу додатково виконуваних функцій або робіт та розміру доплати; у такому ж порядку оформлюється скасування або зменшення вказаної доплати.

2.7. Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві поряд зі 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 за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (стаття 105 Кодексу законів про працю України *далі по тексту - КЗпП*).

2.8. Розміри доплат за суміщення професій (посад), за розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються розділом 3 даного Договору.

2.9. Окремим випадком виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника є тимчасове заступництво, тобто припускається заміщення працівника, відсутнього через

робу, відсутку, відраження та з інших причин. При цьому, як передбачено в Роз'ясненнім Держкомітету Ради Міністрів СРСР з питань праці і заробітної плати «Порядок оплати тимчасового заступництва» від 29.12.65 р. № 30/39 *годіві* - Роз'яснення № 39), призначення працівника виконуючим обов'язки на вакантній посаді не допускається.

2.10. Тимчасове заступництво застосовується у разі потреби заміщення працівника, що займає вищу посаду: заміщення керівників усіх рівнів підприємства, відділу тощо.

2.11. Тимчасове заступництво за посадою відсутнього працівника покладатися на іншого працівника наказом (розпорядженням) керівника підприємства. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається тільки за його згодою (ст. 33 КЗпП).

2.12. При тимчасовому заступництві працівнику-заступнику видачується довідка, встановлена в розділі 3 даного Договору.

2.13. Ще одним випадком виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника є тимчасове переведення на посаду відсутнього працівника, але за згодою працівника якого будуть переводити. При тимчасовому переведенні на посаду відсутнього працівника переведеному працівникові виплачується оклад тимчасово відсутнього працівника в розмірі, затвердженому штатним розписом.

2.14. Тимчасове переведення на посаду відсутнього працівника покладатися на переведеного працівника наказом (розпорядженням) керівника підприємства.

2.15. Кожен працівник підприємства зобов'язаний:

2.15.1. сумлінно, якісно і належним чином виконувати свої обов'язки, що передбачені Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, положенням про структурний підрозділ та посадовою інструкцією;

2.15.2. працювати чесно і добросовісно;

2.15.3. додержуватись правил дисципліни праці;

2.15.4. вчасно і точно виконувати розпорядження директора, безпосередніх керівників та уповноважених ними осіб;

2.15.5. дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці;

2.15.6. дотримуватись вимог про збереження та захист комерційної таємниці та конфіденційної інформації;

2.15.7. дбайливо ставитися до майна підприємства;

2.15.8. на прохання адміністрації підприємства негайно представляти зв'язні документи виконання своїх безпосередніх обов'язків;

2.15.9. дотримуватись вимог фармацевтичної системи якості;

2.15.10. дотримуватись локальних актів підприємства

2.16. Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем у випадках:

- Зміни в організації виробництва і праці, у т. ч. ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП);
- Виявлена невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи (п. 2 ст. 40 КЗпП);
- Систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення (п. 3 ст. 40 КЗпП);
- Прогул (у т. ч. відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП);
- Нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності (п. 5 ст. 40 КЗпП);
- Поводження на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП);
- Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП);
- Вчинення за місцем роботи розкрадання (у т. ч. дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, за компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП);
- Призов або мобілізація власника – фізичної особи під час особливого періоду (п. 10 ст. 40 КЗпП);
- Встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його призначено або виконуваній роботі протягом строку випробування (п. 11 ст. 40 КЗпП).

2.17. Обмеження при звільненні з ініціативи роботодавця:

- В період тимчасової непрацездатності працівника (крім звільнення за п. 8 ст. 4 ст. 40 КЗпП) та при перебування працівника у відпустці (ч. 3 ст. 40 КЗпП).

Вияток – повна ліквідація підприємства (ліквідація підприємства без призначення правонаступника, тобто коли права і обов'язки ліквідованого підприємства повністю припиняються).

- звільнення за підставами пп. 1, 2, 6 ч. 1 ст. 40 і п. 4 ч. 1 ст. 41 КЗпП допускається, якщо неможливо перевести працівника, з його згодою, на іншу роботу;
- вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 3 років (якщо дитина потребує домашнього догляду на підставі медичного висновку – до 6 років), одиноких матерів за наявності дітей віком до 14 років або дитини-інваліда (ч. 3 ст. 187 КЗпП).

Вияток – повна ліквідація підприємства. У такій ситуації звільнити працівницю можна, але тільки за умови її обов'язкового працевлаштування.

2.19. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

Зокрема, можуть здійснюватися заходи щодо:

- збереження існуючих та створення нових робочих місць на підприємстві, у першу чергу, шляхом реструктуризації підприємства, оренди засобів виробництва, використання інших форм і видів зайнятості;
- обмеження або відмови від суміщення, суміщення професій, створення розширення зон обслуговування тощо;
- впровадження глибоких графіків роботи (режиму праці);
- підвищення кваліфікації працівників, навчання суміжним професіям тощо;
- при можливості не допускати звільнення без працевлаштування працівників з великим виробничим стажем.

2.20. Середня заробітна плата на підприємстві обчислюється відповідно до п. 11 Кодексу обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 (із змінами).

3. Нормування й оплата праці

3.1. Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР зі змінами та доповненнями, нормативних актів з питань оплати та нормування праці, КЗпП України (статті 94-116).

3.2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць – перша половина (аванс) – не пізніше 22-го числа місяця, за який проводяться нарахування, друга половина – не пізніше 7-го числа місяця, наступного за тим, у якому проводяться нарахування, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем – попередній у робочий день.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається розміром оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу, годинної тарифної ставки) працівника на дату виплати такої заробітної плати.

3.3. За роботу у нічний час, відповідно до ст.108 КЗпП України, проводиться доплата в розмірі 20% від тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

3.4. Мінімальна заробітна плата устанавлюється в розмірі 100% від мінімального рівня, устанавленого державою.

3.5. При прийнятті на роботу Работодавець доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати (нодажки та інші обов'язкові платежі та збори).

3.6. Работодавець гарантує проводити оплату праці за вимушені простої, які відбулися не з вини працівників, із рахунку не менше 2/3 тарифної ставки.

3.7. Робота у святковій, неробочій і вихідній дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, оплачується у розмірі подвійної годинної або денної ставки: працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки, якщо 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 (ст. 107 КЗпП).

3.8. Оплачувати роботу за фактично відпрацьований надурочний час в подвійному розмірі годинної ставки. У разі підсумованого обліку робочого часу, оплачуються всі надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді (ст. 106 КЗпП).

3.9. При тимчасовому заступництві працівнику-заступнику виплачується доплата у розмірі різниці між його фактичним окладом і посадовим окладом працівника, якого він замінює (табл. 2 п. 1 Роз'яснення 30-39). Штатним заступникам або помічникам відсутнього працівника (за відсутності посади заступника) різниці в окладах не виплачується.

3.10. За суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт та за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються наступні розміри доплат (таблиця 1):

1.11. Договір укладено на 5 років, він набирає чинності з _____, а саме з _____, в будь-якому разі дія договору продовжується до набрання чинності новим договором.

1.12. Сторонами визначається термін початку переговорів (не раніше як за два місяці до закінчення терміну дії колективного договору).

2. Організація праці та трудових відносин, забезпечення зайнятості

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити цьому Договору у тому, що працівникові надається менше прав та трудовим договором (контрактом), ніж за цим Договором.

2.2. Крім визначених цим Договором або чинним трудовим законодавством винахідник Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією, укладеним між Роботодавцем та працівником.

2.3. На підприємстві може вводитися дистанційна (включна) робота, згідно діючого законодавства України. Встановлення чи запровадження дистанційної (включної) роботи на підприємстві вводитьися шляхом видачі наказу по підприємству та заключення з працівником індивідуального трудового договору тощо.

2.4. Роботодавець зобов'язується:

2.4.1. Забезпечити умови праці, необхідні для виконання роботи, обумовленої трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією, і передбачені законодавством про працю та цим Договором.

Трудовий договір на підприємстві укладається в усній формі шляхом видачі наказу (розпорядження) директора: «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу».

2.4.2. Визначити працівникам робочі місця, письмово ознайомити їх з умовами праці, положеннями про структурний підрозділ та посадовими інструкціями, роз'яснити кожному працівникові його права і обов'язки, забезпечити зв'язками, необхідними для виконання ними своїх функціональних обов'язків.

2.4.3. Забезпечити збереження та розвиток матеріально-технічної бази підприємства, раціонального використання обладнання, приладів, технічних засобів і т.д.

2.4.4. Сприяти в адаптації з колективом та професійному зростанню тільки що прийнятими працівникам.

№ пор.	Найменування доплат	Коло працівників, яким встановлюються доплати	Розмір доплати
1	2	3	4
1	За суміщення професій (посад)	Професіонали і фахівці (крім керівних працівників), робітники	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і встановлюються у межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладом суміжної посади працівника, яка визначається з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт, наявністю одержаної економії за тарифними ставками (окладами) суміщуваних професій (посад)
2	За розширення зони обслуговування	Професіонали і фахівці (крім керівних працівників), робітники	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт наявністю одержаної економії за тарифними ставками (окладами), які могли б виплачуватися за нормативною чисельності працівників

3.11. За час відраджень Работодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників, режим, умови та оплата праці у відраджень яких зазначена в Положенні про відрадження.

3.12. Збільшення фонду оплати праці здійснюється за умови зростання продуктивності праці, підвищення розміру мінімальної заробітної плати.

3.13. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відсутки не пізніше п'яти днів до його початку (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також порядок прийняття та звільнення працівників, обов'язки працівників та Работодавця затверджуються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Встановити для працівників тривалість робочого тижня згідно Додатку 2:

- 40-годинний робочий тиждень;

4.3. Під час прийняття на роботу, а також згодом відповідно до законодавства та угодою сторін для працівників може встановлюватися інша тривалість робочого часу (неповний робочий час), ніж та що зазначена в п.4.2 даного розділу, із визначенням тривалості роботи, її режиму та оплатою праці.

4.4. Виходячи з виробничих потреб, директором підприємства ТОВ «Істок-Центр ЛТД» установлений режим роботи може бути змінено, якщо при цьому зацікавлені сторони виробництва на підприємстві не буде порушено. В разі зміни режиму роботи з ініціативи Роботодавця, працівники про це обов'язково попереджаються не пізніше ніж за два місяці.

4.5. Працівникам, яким за медичним висновком необхідна більша кількість перерв, їхньою заявою встановлюють індивідуальний режим роботи (як з повним, так і з неповним робочим часом) з урахуванням інтересів Товариства і працівника. Індивідуальний графік роботи (як з нормальною, так і з неповною тривалістю робочого часу) можна встановлювати за заявами й інших працівників Товариства, якщо робота за індивідуальним графіком не суперечить інтересам Товариства.

4.6. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників при 40, 30, 20-годинному робочому тижні, скорочується на одну годину.

4.7. Роботодавець зобов'язується погоджувати з Представником трудового колективу зміни тривалості робочого дня (тижня).

4.8. Працівники підприємства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менше ніж за одну добу до початку такої роботи.

4.9. Надурочні роботи можуть застосовувати лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62-64 КЗпП.

4.10. Тривалість щорічної відпустки для працівників становить не менше двох календарних днів.

4.11. Графік відпусток на наступний рік складають щороку до 15 грудня і доводять до відома кожного працівника під підпис. При укладенні графіка, враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників і можливості для їхнього відпочинку (ст. 79 КЗпП).

Відповідно до ст.21 КЗпП України, заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.12. За заявами працівників їм у разі наявності сімейних обставин й інших поважних причин можуть бути надані відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і Роботодавцем, тривалістю не більше двох календарних днів на рік, а також згідно ст.25 КЗпП України відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

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 до 15 років або одну з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у шлюбологовій відпустці, - тривалістю до 14

календарних днів:

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку, а якщо якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більше як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю II групи А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється дія цього 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;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

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

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

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

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батька (матері), сестри (брата), дитини (наєнниці, падчерики), брата, сестри - 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;

10) 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;

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

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищий навчальний заклад, - тривалістю 14 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без

становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості фактично використаних до пологів.

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки прислати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, зазначених у частині третій статті 18 цього Закону, повністю або частково в межах установленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Особам, зазначеним у частині третій статті 18 цього Закону (крім осіб, які устновили і взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку: прийомних батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона виїхала на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати).

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей і прийомних сім'ях та вихованців у дитячих будинках сімейного типу).

Відпустка у зв'язку з устновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка устновила дитину, на підставі рішення про устновлення дитини та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу інвалідністю з дитинства підгрупи А і групи надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 цього Закону, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 13 цього Закону.

4.15. Работодавець може надати відпустку без збереження заробітної плати працівнику більше, ніж 15 днів, у разі, коли зазначене явище не має масового характеру і не пов'язане з погіршенням умов виробництва.

5. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

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;

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

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступили до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотньому напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) 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 першого року навчання надається за їх бажання один вільний від роботи день на місяць для збереження заробітної плати.

4.13. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка уховила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

4.14. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно.

5.1. Надати працівникам 31 грудня кожного року (якщо 31 грудня припадає на робочий день) додатковий вихідний день.

5.2. Нормальну тривалість робочого часу, у зв'язку з введенням додаткового вихідного дня, згідно п.5.1, в грудні кожного року встановлювати Наказом по підприємству, не пізніше 25 грудня кожного року на наступний.

5.3. Зберігати за працівниками права на обсягу праці за грудень кожного року у розмірі повної тарифної ставки (посалтового окладу) за умови відпрацювання норми робочого часу, встановленої Наказом по підприємству, відповідно до п.5.2.

5.4. Матеріальна допомога, яка може надаватись працівникам, на розсуд Работодателя, за умови її виплати.

Види та розміри матеріальної допомоги:

5.4.1. Допомога на поховання у разі смерті близьких родичів (полюскава, дитина, дітей) працівника - в межах розміру, що не перевищує подвійний розмір суми, визначеної в абз. 1 пп. 169.4.1 Податкового кодексу України, а саме, суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень.

5.4.2. Допомога для компенсації витрат на придбання ліків та або на отримання стаціонарного амбулаторного лікування як працівників так і його членів сім'ї (першого ступеня споріднення (батьки, чоловік або дружина, а також діти фізичної особи, у тому числі усиновлені) надають у розмірі не більше фактичних витрат на таке лікування, за наявності документів, що підтверджують цільовий характер надання грошових коштів на оплату лікування або медичного обслуговування (у разі здійснення попередньої оплати таких послуг) або факт надання послуг з лікування чи медичного обслуговування, якщо оплата здійснюється після надання таких послуг.

Це можуть бути: 1) документи, що підтверджують потребу фізичної особи в лікуванні та медичному обслуговуванні (зокрема, наявність і характеристики хвороби, травми, отруєння, патологічного стану); 2) документи про надання таких послуг, що ідентифікують постачальника та одержувача послуг, обсяги і вартість таких послуг (договори, платіжні та розрахункові документи, акти надання послуг, інші відомості та документи залежно від необхідного лікування або медичного обслуговування, хвороби та її стану).

5.4.3. Рівнова нецільова матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових проблем - в межах розміру, місячного прожиткового мінімуму, діючого на

працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,9 та округленого до найближчих 10 гривень.

5.5. Порядок виплати матеріальної допомоги.

Матеріальна допомога зазначена в п.5.4. надається на підставі заяви працівника, який потребує допомоги та документів, що підтверджують право на одержання допомоги, у разі надання матеріальної допомоги на лікування.

5.6. Работодавець на свій розсуд може надавати поворотну фінансову допомогу (позичку) працівникам. Повернення грошей, в такому разі, може здійснюватися шляхом утримання із заробітної плати працівника, про що останній обов'язково зазначає в заяві на позичку, з обов'язковим відображенням зазначеної умови в договорі поворотної фінансової допомоги (позички).

5.7. Работодавець зобов'язується контролювати дотримання ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», що визначає комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в ній існує дисбаланс, а також усунення нерівності за її наявності в оплаті праці чоловіків та жінок як у різних галузях господарства, так і в одній галузі на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній та іншій сферах, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

5.8. Цілями, на які мають право учасники бойових дій, визначено ст.12 Закону України № 3551, «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:

- виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100% середньої заробітної плати (доходу) незалежно від стажу роботи (п. 11 ст. 12 Закону № 3551);
- використання щорічної відпустки у зручній час (п. 12 ст. 12 Закону № 3551);
- додаткова оплачувана відпустка строком 14 календарних днів на рік (п. 12 ст. 12 Закону № 3551; ст. 16-1 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504-96-III) (ст. 1 Закону про відпустку);
- переважне право на заступництво на роботі при скороченні чисельності працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємства, установи, організації (п. 13 ст. 12 Закону № 3551, ст. 42 КЗпП);
- Випробування при прийнятті на роботу учасникам бойових дій не встановлюється особам, звільненим у запас з військової служби (п. 5 ст. 26 КЗпП).

6. Умови й охорона праці

6.1. Відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці», фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем, для поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, спрямованих на запобігання випадкам травматизму та професійним захворюванням становить не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.2. Роботодавець зобов'язується:

6.2.1. Затвердити інструкції, щодо забезпечення персоналу відповідними умовами праці шляхом організації праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту відповідності санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

6.2.2. Забезпечувати функціонування системи охорони праці, передати інструкції з охорони праці та ознайомлення з ними працівників підприємства під розписку.

6.2.3. Своєчасно інформувати працівників, у встановлений законодавством спосіб, про можливі зміни умов праці, устаткування, технологій.

6.2.4. Забезпечувати належне зберігання, ремонт, прання спецодягу, своєчасне придбання і видачу, засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) працівникам підприємства.

6.2.5. Безкоштовно надавати працівникам підприємства додаткові ЗІЗ (згідно встановлених норм), якщо фактичні умови їх праці вимагають застосування таких засобів.

6.2.6. Затвердити заходи з підготовки виробничих та санітарно-побутових приміщень до роботи з дотриманням норм необхідних для належного і безпечного виконання працівниками посадових обов'язків.

6.2.7. Затверджувати, в наказі до підприємству Перелік професій і посад, за якими працівники підлягають періодичним медичним оглядам – 1 раз на рік.

При зміні організаційної структури підприємства та за необхідністю перелік професій і посад, за якими працівники підлягають періодичним медичним оглядам може змінюватись. Затвердження нового Переліку здійснюється шляхом видачі наказу (розпорядження) директором підприємства.

6.2.8. Роботодавець забезпечує працівникам соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством обов'язок, а також координує 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, згідно з обов'язками, передбаченими фінансування зазначених заходів, а саме:

6.2.8.11. Комплексні заходи по досягненню та для отримання нормативів безпеки: підвищення працездатності виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, аварій, профзахворювань

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Придбання спеодягу, спецвзуття та інше	постійно	Завідувач бази інтентної
2	Придбання миючих засобів	постійно	Заступник директора з постачання
3	Проведення інструктажів з питань охорони праці	Вступний, первинний, повторний, позаплановий	Відповідальний за охорону праці
4	Свочасно проводити перезарядку вогнегасників і перевірити готовність пожежного інвентарю	періодично	Відповідальний за пожежну безпеку
5	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки	Вступний, первинний, повторний, позаплановий	Відповідальний за пожежну безпеку
6	Проведення очиски кондиціонерів в кабінетах	Квітень-травень	Відповідальний за охорону праці
7	Заміна окремих кабінетних ламп денного світла	Протягом року	Відповідальний за охорону праці
8	Проведення роботи по модернізації, своєчасній заміні та ремонту комп'ютерної техніки та принтерів на робочих місцях	Протягом року	Відповідальний за охорону праці

6.3. Працівники зобов'язані:

6.3.1. Беззаперечно виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці.

6.3.2. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва.

6.3. Використовувати падачі їм у користування (розпорядження) транспортних засобів, техніку й інше майно підприємства лише в службових цілях.

6.4. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при виконанні такої роботи створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших осіб і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовим договором (контрактами), посадовою інструкцією та за відсутності падачньої потреби.

6.5. Згідно ст. 14 Закону України «Про охорону праці», дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

7. Гарантії діяльності Представника трудового колективу як представницького органу трудящих

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. падачі Представнику трудового колективу в безоплатне користування, необхідне для діяльності обладнання, приміщення для роботи, проведення зборів, а також необхідні засоби зв'язку;

7.1.2. визнати за Представником трудового колективу право: проводити перевірку дотримання трудового законодавства і умов та охорони праці; вимагати усунення порушень; перевіряти правильність ведення трудових книжок.

8. Контроль за виконанням колективного договору

8.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, чи уповноваженими ними представниками.

8.2. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору визначено статтями 41.1- 41.3 Кодексу про адміністративні правопорушення.

9. Внесення змін і доповнень до колективного договору

8.1. Зміни і доповнення до колективного договору протягом терміну його дії вносяться лише при взаємній згоді сторін, що підписали колективний договір і є членами зборів трудового колективу.

10. Заключні положення

10.1. Цей колективний договір набирає чинності з дня вказаного в п.1.11 Розділу I цього Закону і діє протягом усього терміну чинності, згідно п.1.7. У випадку зміни власника підприємства даний договір зберігає силу впродовж усього строку, на який він укладений, але не більше одного року (в цей період сторони повинні почати переговори про укладення нового колективного чи змін діючого колективного договору). У випадку ліквідації чи реорганізації підприємства – діє протягом усього строку проведення реорганізації, ліквідації.

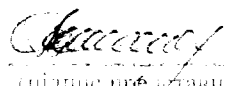
10.2. Колективний договір складається з трьох примірників, які мають однакову юридичну силу.

10.3. Кількість копій визначається сторонами.

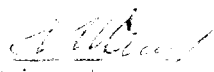
10.4. Ознайомлення всіх працюючих, а також новоприйнятих робітників з даного договору покладається на Работодавця.

10.5. За дорученням сторін колективний договір підписати:

« 20 листопада 2017 р.


Г.О. Свенко
спільне представника Работодавця

« 20 листопада 2017 р.


І.В. Шчерба
спільне представника трудового колективу

Згідно з п. 1 ст. 10
до колективного договору № 1/2017
Роботодавцем та профспілкою
колективом ТОВ «Істок-Нірос» (ТОВ)

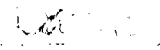
ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, які зобов'язані проходити атестацію

№ п/п	Назва професії та посади	Періодичність
1	Провізор (всіх підрозділів)	
2	Фармацевт (всіх підрозділів)	Один раз на два роки
3	Завідувач бази аптечної	років
4	Заступник завідувача бази аптечної	


НОРМЫ
уровней работ (градус работ) работников предприятия

- Исполнительные работы:
- Работа с клиентами работ:
- Работа работ о 8.30:
- Работа работ о 17.00:
- Работа для вышестоящих и харування - с 13.00 до 13.30:
- Работа и работа - вышест.

Підприємство: "Трипіль" (приватне підприємство) з місцем знаходження
печаткою ГОУ "Берег" (напр. П.Д.Д. - головний офіс) -


(підпис представника роботодавця)

Светко Г.О.


(підпис представника трудового колективу)

Шеєст Л.В.