



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [reception\\_uzpp@zp.gov.ua](mailto:reception_uzpp@zp.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

від 11.09.2020 № 01-14/1541 на № 17 від 12.08.2020

Директору  
ТОВ «СВРО СЕРВІС УКРАЇНА  
ЗАПОРІЖЖЯ»  
О.О. Сироткіну

Представнику трудового колективу  
ТОВ «СВРО СЕРВІС УКРАЇНА  
ЗАПОРІЖЖЯ»  
А.С. Балоті

Про реєстрацію колективного  
договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «СВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ», укладений на 2020-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління)

Від 11 вересня 2020 року № 257  
При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне.

1. Доповнити положення колективного договору заходами щодо соціального захисту співробітників-учасників АТО та членів сімей загиблих, відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», положень обласної та міської Територіальних угод.

2. Розділ VII колективного договору «Соціальні пільги і гарантії» доповнити положенням щодо підвищення рівня обізнаності працівників з проблемами, пов'язаними з ВІЛ-інфекцією/СНІДом, його впливом на здоров'я та економіку, а також підвищення ефективності профілактичних заходів, відповідно до п.4.4 розділу 4 «Охорона праці та здоров'я, умови праці та відпочинку» міської Територіальної угоди.

3. Доповнити Розділ IV колективного договору «Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку» положенням стосовно порядку надання відпусток за особливий характер праці та окремим категоріям працівникам (інвалідам, особам віком до 18 років, військовослужбовцям тощо), згідно ст. 8, 10 Закону України «Про відпустки».

У разі внесення змін та доповнень до положень колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення

повідомної реєстрації.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до 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

Ю.В. Швець

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Лікар-рентгенолог

 Бальюта А.С.

«12» серпня 2020 року

Від роботодавця:

Директор

 Сироткін О.О.

«12» серпня 2020 року

Схвалений на зборах трудового колективу  
«12» серпня 2020 року  
Протокол № 1/08 від

**Колективний договір  
між роботодавцем та трудовим колективом  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ»**

**на п'ять років**

м. Запоріжжя  
2020 р.

# ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ I</b> <b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	стор. 3
<b>РОЗДІЛ II</b> <b>ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ,</b> <b>ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ,</b> <b>ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ</b>	стор. 3-4
<b>РОЗДІЛ III</b> <b>НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, СИСТЕМА,</b> <b>РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ</b> <b>ТРУДОВИХ ВИПЛАТ</b>	стор. 4-6
<b>РОЗДІЛ IV</b> <b>РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ</b> <b>РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ</b>	стор. 6-7
<b>РОЗДІЛ V</b> <b>ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ</b>	стор. 7-8
<b>РОЗДІЛ VI</b> <b>УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ</b>	стор. 8-9
<b>РОЗДІЛ VII</b> <b>СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ</b>	стор. 9
<b>РОЗДІЛ VIII</b> <b>УТВЕРДЖЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ</b>	стор. 10
<b>РОЗДІЛ IX</b> <b>ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН</b>	стор. 10
<b>РОЗДІЛ X</b> <b>ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	стор. 10
<b>ДОДАТКИ</b>	стор. 11-13
<b>ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО</b> <b>РОЗПОРЯДКУ</b>	стор. 14-19
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ</b>	стор. 20-23

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір (далі – Договір), укладений між ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ» (надалі іменується «Підприємство»), в особі директора Сироткіна Олександра Олександровича, з однієї сторони (надалі іменується «Роботодавець»), та уповноваженого представника трудового колективу (надалі іменується «Працівники»), в особі Балюти Андрія Сергійовича (поіменовані надалі спільно – Сторони).

1.2. Цей Колективний договір укладений відповідно до чинного в Україні законодавства і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем та трудовим колективом підприємства 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, порівняно з чинним законодавством України, положення працівників, бо в протилежному випадку вони визнаються недійсними (ст. 16 КЗпП України).

1.4. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства й обов'язкові як для його управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу підприємства.

1.5. Цей Колективний договір чинний і у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.6. Положення цього Колективного договору діють до підписання нового договору.

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

1.8. Сторони цього договору забезпечують доведення його до відома працівників протягом одного місяця після повідомної реєстрації у порядку встановленому чинним законодавством України, а також при прийомі на роботу.

1.9. Сторони у встановленому чинним законодавством порядку подають договір на повідомну реєстрацію.

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

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений роботодавцем 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, роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між роботодавцем та працівником (ст. 31 КЗпП України).

Роботодавець зобов'язаний для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

Виконання працівником іншої трудової функції 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 урахуванням

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

2.3. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця та уповноважених ними осіб, дотримувати трудової та технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

Всі працівники зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію роботодавця, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала їм відома при виконанні їх трудових обов'язків.

2.4. Роботодавець має право у разі виробничої потреби переводити працівника (при наявності згоди останнього) на не обумовлену трудовим договором роботу строком до одного місяця з оплатою праці за виконуваною роботою, але не нижчою від середнього заробітку за попередньою роботою (ст. 33 КЗпП України).

Роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя та нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконуваною роботою, але не нижчою від середнього заробітку за попередньою роботою (ч.2 ст. 33 КЗпП України). Відмова працівника без поважних причин від тимчасового переведення на іншу роботу в разі виробничої потреби вважається порушенням трудової дисципліни.

2.5. Роботодавець зобов'язується 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 працівників підприємства згідно з їх фахом, кваліфікацією та трудовим договором.

2.6. Працівники можуть бути вивільнені з підприємства у випадку зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються роботодавцем про майбутнє звільненні не пізніше ніж за два місяці. При цьому роботодавець надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої йому роботи останній працевлаштовується самостійно (п.1 ч.1 ст. 40, ст. 49<sup>2</sup> КЗпП України).

2.7. Вивільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

## **РОЗДІЛ V ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

5.1. Кожного прийнятого працівника до початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права та обов'язки та проінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та чинного Колективного договору;
- ознайомити працівника з умовами Колективного договору та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, охорони праці.

5.2. Трудовий договір з працівниками укладається в усній або письмовій формі. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням Власника.

### 5.3. Додержання письмової форми є обов'язковим:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (ст.187 КЗпП України);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця або уповноваженого ним органу. Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

#### 5.4. Відповідно до строків, трудовий договір може бути:

- безстроковим, що укладаються на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за погодженням сторін - такий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк, з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавством України;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи.

5.5. Забороняється укладання договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

5.6. У разі зміни Власника товариства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, відділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується.

5.7. Звільнення працівників здійснюється з підстав та в порядку, визначених КЗпП України, трудовим договором, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток № 3).

## РОЗДІЛ VI УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком роботодавця підприємства (уповноваженого ним органу), який 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.

Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі

умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

Роботодавець зобов'язаний:

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

6.1.2. 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 0,6 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік (Додаток № 2);

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

6.1.4. Організувати 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;

6.1.5. Забезпечити постійну наявність мила та дезінфікуючих засобів при умивальниках;

6.1.6. Вести розслідування випадків виробничого і невиробничого травматизму згідно порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України;

6.1.7. Виконувати вимоги законодавства з охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів;

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

6.2. 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.

6.3. 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).

6.4. 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”.

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

6.6. Роботодавець зобов'язується безкоштовно надавати працівникам спецодяг (бавовняні халати та/або бавовняні костюми), миючі та дезінфікуючі засоби (Додаток №1).

6.7. На прохання працівників-інвалідів роботодавець може встановлювати для них неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створює сприятливі умови праці.

## РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

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



## РОЗДІЛ VIII УТВЕРДЖЕННЯ ГЕНДЕРНОЇ РІВНОСТІ

8.1.Роботодавець забезпечує жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі.

8.2.Роботодавець створює умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі. На підприємстві здійснюється рівна оплата праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

## РОЗДІЛ IX ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2.Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

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

## РОЗДІЛ X ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1.Строк дії цього договору – з дня його підписання представниками Сторін до "31" грудня 2025 р.

10.2.Положення цього Колективного договору діють до укладення нового або перегляду цього Колективного договору Сторонами.

10.3.Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

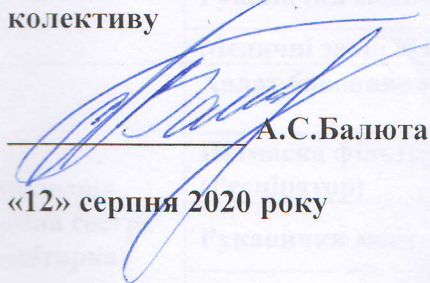
10.4.Сторони, які підписали цей Колективний договір, щорічно, не пізніше «15» березня, звітуються про його виконання.

10.5.Комісія, відповідальна за контроль виконання Колективного договору:

- директор Сироткін О.О.

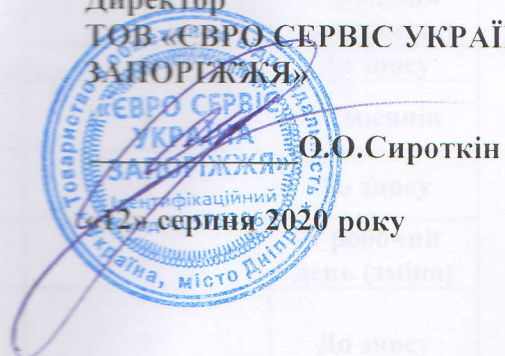
- представник трудового колективу – Балюта А.С.

Представник трудового  
колективу

  
А.С.Балюта

«12» серпня 2020 року

Директор  
ТОВ «ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА  
ЗАПОРІЖЖЯ»

  
О.О.Сироткін

«12» серпня 2020 року

Перелік посад, на яких працівникам видається спецодяг, миючі та знезаражуючі засоби

№	Посада	Найменування	Кількість предметів на 1 робітника	Період використання	Знезаражуючі та дезінфікуючі засоби, у тому числі мило
1.	Директор	Халат бавовняний	1	12 місяців	На постійній основі у необмеженій кількості для використання упродовж всього робочого часу (зміни)
		Маска захисна медична	1	2 робочі години	
2.	Директор медичний	Халат бавовняний	1	12 місяців	
		Маска захисна медична	1	2 робочі години	
3.	Інженер	Халат бавовняний	1	12 місяців	
		Маска захисна медична	1	2 робочі години	
4.	Адміністратор	Халат бавовняний	1	12 місяців	
		Маска захисна медична	1	2 робочі години	
5.	Лікар-рентгенолог	Халат бавовняний	1	12 місяців	
		Маска захисна медична	1	2 робочі години	
		Рукавички медичні	1	1 робочий день (зміна)	
6.	Рентгенолаборант	Халат бавовняний	1	12 місяців	
		Півмаска фільтрувальна (Респіратор)	1	До зносу	
		Рукавички медичні	1	1 робочий день (зміна)	
		Медичні захисні окуляри	1	До зносу	
7.	Молодша медична сестра (санітарка)	Халат бавовняний	1	12 місяців	
		Півмаска фільтрувальна (Респіратор)	1	До зносу	
		Рукавички медичні	1	1 робочий день (зміна)	
		Медичні захисні окуляри	1	До зносу	

\*Замість халату бавовняного можливо видавати костюм: рубашу та брюки бавовняні.

Директор



О.О.Сироткін

Протокол № 1/08  
загальних зборів трудового колективу  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
"ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ"  
код ЄДРПОУ 40575306

м. Запоріжжя

12 серпня 2020 року

**Присутні:**

Трудовий колектив ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ" в кількості 12 осіб.

**Порядок денний:**

1. Обрання Головуючого та Секретаря загальних зборів трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ".
2. Розгляд проекту Колективного договору між роботодавцем і трудовим колективом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ".
3. Вибори уповноваженого представника трудового колективу для підписання Колективного договору.

**Постановили:**

1. Обрати Головуючим загальних зборів трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ" - Балюту Андрія Сергійовича, Секретарем - Зуй Олену Миколаївну.

Інших кандидатур висунуто не було.

2. Схвалити проект Колективного договору (та усі додатки до нього, у тому числі Правила внутрішнього трудового розпорядку) між роботодавцем і трудовим колективом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ" та прийняти Колективний договір (та усі додатки до нього, у тому числі Правила внутрішнього трудового розпорядку) в цілому. Зауважень та пропозицій за проектом не надійшло.

3. Обрати уповноваженим представником для підписання Колективного договору від трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЄВРО СЕРВІС УКРАЇНА ЗАПОРІЖЖЯ" лікаря-рентгенолога – Балюту Андрія Сергійовича. Уповноваженому представнику надається право підпису Колективного договору, усіх додатків до нього та інших документів, необхідних для укладання та реєстрації Колективного договору.

Голосували «за» - 12 чол., «проти» - 0 чол., «утримались» - 0 чол.

По всіх питаннях порядку денного рішення прийняті одногосно.

Голова зборів \_\_\_\_\_

Балюта А.С.

Секретар зборів \_\_\_\_\_

Зуй О.М.

**ЗГІДНО  
З ОРИГІНАЛОМ**

12.08.2020 р.



Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою  
На 24 аркушах

Директор ТОВ

«Євро Сервіс Україна Запоріжжя»

О.О. Сироткін

Представник трудового колективу

ТОВ «Євро Сервіс Україна Запоріжжя»

А.С. Балюта

