



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

24.02.2021 № 01-14/236

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
ТОВ «Елітмедсервіс»  
Кремзери О.О.

Представнику трудового колективу  
ТОВ «Елітмедсервіс»  
Требі С.В.

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Елітмедсервіс», укладений на 2021-2023 рік, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 45 за № \_\_\_\_\_.

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 21.08.2019 №768) (далі- Порядок), пропонуємо наступне:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «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».

2. У розділі 5 «Система оплати праці» колективного договору визначити конкретні дати виплати заробітної плати та розмір заробітної плати за першу половину місяця, відповідно до ст.115 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України) та листа Міністерства соціальної політики України від 23.07.2018 №1305/0/101-18/28 «Щодо строків виплати заробітної плати».

3. Додати п.6.13 розділу «Соціальні пільги та гарантії» колективного договору положеннями щодо оплати праці в працівників, залучених до роботи у нічний час, відповідно до ст. 108 КЗпП України.

4. Розділ 9 «Охорона праці та здоров'я працівників» колективного договору доповнити положенням стосовно навчання з питань охорони праці, згідно ст. 18 Закону України «Про охорону праці».

5. Доповнити положення колективного договору заходами щодо соціального захисту співробітників-учасників АТО операції та членів сімей

загиблих, відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

6. Розробити та включити до колективного договору у вигляді додатку комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, відповідно до ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці».

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

Одnocześnie 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

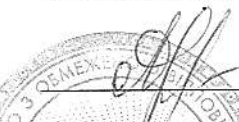

Ю.В. Шведь


Від Товариства

Від трудового колективу

Директор  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»

Представник трудового колективу  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»

  
О.О. Кремзер  
«09» лютого 2021 р.  
  
М.П. 3351

  
С.В. Треба  
«09» лютого 2021 р.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю  
«ЕЛІТМЕДСЕРВІС»  
на період 2021 – 2023 роки

### НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано управлінням з питань праці  
Запорізької міської ради

реєстраційний номер \_\_\_\_\_

рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

Начальник Управління \_\_\_\_\_ Ю.В. Швець

## ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета та основні завдання Колективного договору
3. Повноваження та компетенція колективу товариства
4. Виробничі та трудові взаємовідносини
5. Система оплати праці
6. Соціальні пільги та гарантії
7. Організація оздоровлення та відпочинку робітників
8. Відповідальність сторін, вирішення спорів
9. Охорона праці та здоров'я працівників
10. Додаткові умови договору

## 1. Загальні положення

### 1.1. Сторони і визначення колективного договору.

Сторонами чинного колективного договору є – з однієї сторони – директор товариства з обмеженою відповідальністю «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» (скорочено ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС») Кремзер О.О., який є представником інтересів власника та діє на підставі Статуту і – з другої сторони – працівники товариства в особі представника трудового колективу – медичного брата Треби С.В.

1.2. Цей колективний договір є правовим актом, який регулює трудові, соціально-економічні та професійні взаєностосунки між ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» та працівниками на підставі погодження взаємних інтересів сторін.

1.3. Дійсний колективний договір укладено на підставі Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України : «Про колективні договори та угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про власність», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про оплату праці», Статуту товариства та у відповідності з іншими нормативно-правовими актами України, спрямованими на забезпечення захисту соціально-економічних прав і інтересів працівників сфери охорони здоров'я і праці, а також регулювання трудових відносин, законодавчо віднесених до компетенції ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» і реалізується за допомогою дійсного колективного договору.

1.4. Положення цього колективного договору визначають взаємні повноваження, дотримування принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, вирішень цього договору, внесення змін і терміну його дії за взаємною згодою сторін, а також при зміні діючого законодавства обов'язкового до виконання.

1.5. Положення цього договору діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх працівників товариства.

1.6. Дія колективного договору розповсюджується на всіх працівників товариства, незалежно від їхньої належності до профспілкової організації та форми трудових відносин.

## 2. Мета та основні завдання Колективного договору

2.1. Створення системи соціального партнерства в сумісних діях адміністрації та працівників ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС», які направлені на забезпечення охорони здоров'я колективу, підвищення ефективності роботи товариства.

2.2. Основні завдання – удосконалення форм і методів соціального захисту працівників, погодження та регулювання взаємних інтересів в трудових відношеннях адміністрації і працівників, створення нормативних умов праці, удосконалення виробничої діяльності.

### **3. Повноваження та компетенція трудового колективу товариства**

3.1. Трудовий колектив ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» складається з громадян, які перебувають з ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» у трудових відносинах згідно чинному законодавству.

3.2. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами трудового колективу та його виборними органами згідно чинному законодавству та дійсному Статуту. Загальні збори трудового колективу скликаються при необхідності, але не менше двох разів на рік, та вважаються повноважними, якщо в них беруть участь більше половини членів трудового колективу. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю присутніх на зборах.

3.3. Трудовий колектив ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» :

- розглядає та вирішує згідно Статуту ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» питання самоврядування трудового колективу;
- розглядає та затверджує проект колективного договору;
- погоджує з власником перелік та надання працівникам ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» соціальних пільг.

3.4. Кожен працівник ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» має право:

- вносити на розгляд загальних зборів трудового колективу пропозиції з питань його діяльності;
- обирати та бути обраним до виборних органів трудового колективу.

### **4. Виробничі та трудові взаємовідносини**

4.1. Відношення ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» та членів трудового колективу в частині трудової дисципліни будуються у відповідності з КЗпП України та іншими нормативно-правовими актами України. Сторони домовились, що у взаємовідносинах буде проявлятися вільна довіра, взаєморозуміння і відвертість, визнаючи, що людський ресурс є найбільш важливим компонентом розвитку товариства.

4.2. ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» забезпечує створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної роботи працівників, їх усвідомленого відношення до праці та заохочує працівників за сумлінну працю.

4.3. Члени трудового колективу зобов'язані працювати чесно і сумлінно, дотримуватися вимог, встановлених правилами внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС», посадових та інших інструкцій, діючих в ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС».

4.4. ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» зобов'язується організувати роботу працівників, забезпечити безпечні умови праці, обладнати робочі місця у відповідності з вимогами нормативних актів про охорону праці.

У разі нещасного випадку на виробництві за працівником, який втратив працездатність, зберігається посада та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, йому сприяють у працевлаштуванні відповідно до медичних рекомендацій.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань, у цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога не менше тримісячного середнього заробітку.

4.5. Члени трудового колективу ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» зобов'язуються :

- проходити попередньо (при вступі осіб на роботу) і періодично (протягом трудової діяльності) інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;

- суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами, тощо;

- застосовувати у разі необхідності засоби індивідуального захисту, приймати активну участь у створенні безпечних умов праці, вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві, а також з надання (в разі необхідності) потерпілим першої допомоги. Негайно повідомляти безпосередньо керівника про будь-яку ситуацію, яка погрожує життю і здоров'ю людей.

4.6. В ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи 9<sup>00</sup>
- закінчення роботи 18<sup>00</sup>
- перерва для харчування та відпочинку з 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>
- вихідні дні – субота, неділя.

За домовленістю сторін для окремих працівників може бути встановлений гнучкий графік роботи за умови, що при цьому має бути дотримана встановлена тривалість робочого тижня ( 40 годин ) та медичних працівників (38,5 годин ) відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я від 25.05.2006 № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я України» .

4.7. Напередодні святкових та неробочих днів, згідно ст.73 КЗпП України тривалість роботи скорочується на одну годину.

4.8. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року надається право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважно право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42-1 КЗпП України та інших випадках, передбачених колективним договором.

Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівник мав до звільнення, визначені колективним договором.

## 5. Система оплати праці

5.1. Для працівників товариства директор встановлює місячні посадові оклади.

5.2. Оклади встановлюються (затверджуються) наказом директора на підставі затвердженого- штатного розпису, чинного законодавства та цього Договору.

5.3. Оплата праці працівників здійснюється за почасово-преміальною системою оплати праці.

5.4. Для працівників, професійні назви яких віднесено до категорій «Керівники», «Професіонали», «Фахівці», «Технічні службовці», «Робітники» роботодавець встановлює місячні посадові оклади.

5.5. Розрахунок заробітної плати здійснюється виходячи з установленого посадового окладу за фактично відпрацьований час.

5.6. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановлений законодавством.

5.7. У разі роботи на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної норми праці мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

5.8. При укладанні трудового договору ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

5.9. ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» зобов'язується:

- проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства. Індексацію враховують до мінімальної заробітної плати для забезпечення її гарантованого розміру;

- проводити доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх робітників;

- проводити виплати доплат і надбавок до окладів за високі досягнення в праці або за виконання особи важливих завдань;

- преміювати працівників за результатами виробничої діяльності та за виконання особливо важливих виробничих завдань та до урочистих дат (загальнодержавних і професійних свят, особистих ювілейних дат працівників), з врахуванням економічних можливостей товариства;

- залучати до роботи окремих працівників у вихідні та святкові дні тільки згідно з вимогами чинного законодавства України;

- змінювати або вводити нові режими роботи товариства або окремих категорій працівників у відповідності з діючим законодавством та за згодою окремих працівників.

5.10. Заробітна плата виплачується за місцем роботи до 15-го та 30-го числа кожного місяця, а у випадках збігання днів виплати грошових коштів з вихідними, святковими та неробочими днями, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за 3 дні до початку відпустки згідно ст. 21 Закону України «Про відпустки».

## 6. Соціальні пільги та гарантії

6.1. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, зберігати місце роботи до відновлення працездатності.

6.2. ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» гарантує надання своїм працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, явки в місцеві виконавчі органи та органи місцевого самоврядування для вирішення своїх житлово-побутових проблем із збереженням заробітної плати.

6.3. За сімейними обставинами та іншими поважними причинами працівникам за їх заявами можуть бути надані короткострокові відпуски без збереження заробітної плати на строк, обумовлений згодою між працівником та товариством, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки».

6.4. Надавати матеріальну допомогу для сплати ритуальних послуг працівникам у випадках, що стосуються поховання близьких родичів (батьки, діти, подружжя), у розмірі до одного посадового окладу в кожному конкретному випадку, з врахуванням економічних можливостей товариства.

6.5. Матеріальну допомогу у зв'язку із соціально-побутовими подіями надавати за зверненням з врахуванням економічних можливостей товариства в межах економії фонду заробітної плати виходячи з затвердженого кошторису витрат на соціальні заходи.

6.6. Надавати працівникам в обов'язковому порядку додаткові відпустки без збереження заробітної плати у випадках і на строки, передбачені ст.25 Закону Країни «Про відпустки» та постановою Верховної Ради України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України стосовно відпусток», у тому числі у випадках:

- народження дитини;
- призову на військову службу до лав Збройних Сил України;
- весілля працівника чи його дітей;
- смерті подружжя чи близьких родичів (батьків, братів, сестер, дітей).



6.7. В цілях забезпечення здорових і безпечних умов праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» адміністрація товариства зобов'язується:

6.7.1. організувати виконання Закону України «Про охорону праці», правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та стандартів безпеки праці;

6.7.2. створити на кожному робочому місці умови відповідно до нормативних актів, також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

6.7.3. здійснювати перевірки становища безпеки праці і приймати заходи по усуненню виявлених недоліків;

6.7.4. Здійснювати контроль за додержанням правил та норм по охороні праці на підприємстві, сприяти реалізації заходів по охороні праці цього договору.

6.8. Надавати відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівників в обов'язковому порядку:

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- інвалідам I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно. (Згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

6.9. Комплектувати кадрами і просувати працівників по роботі з дотриманням принципу переваги особі з вищим рівнем компетенції, не залежно від гендерної ідентичності.

6.10. Усувати нерівності, за її наявності, в оплаті праці жінок і чоловіків як у різних галузях господарства, так і в одній галузі на базі загального соціального нормативу оплати праці, підготовки (перепідготовки) кадрів.

6.11. Представник трудового колективу, який обраний на загальних зборах, також виконує функції представника з антидискримінаційних питань, який фіксує усі прояви дискримінації та утисків за будь-якою ознакою на робочих місцях та ініціює їх розгляд на загальних зборах.

6.12. Для працівників похилого віку застосовується загальновстановлена тривалість робочого часу.

На прохання працівників похилого віку директор товариства може встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень, якщо це не зашкодить роботі. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

6.13. Залучення громадян похилого віку до роботи в нічний час, а також до неурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це не протипоказано їм за станом здоров'я.

6.14. Використання чергової щорічної відпустки ветеранам праці у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік.

## **7. Організація оздоровлення та відпочинку робітників**

7.1. Щорічна відпустка надається працівникам згідно з чинним законодавством.

7.2. Графік чергових щорічних відпусток затверджується директором ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» до 15 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховується сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, які мають право на надання відпусток у зручний для них час, визначається у ст. 10 Закону України «Про відпустки».

7.3. Адміністрація зобов'язується повідомляти працівникам про дату початку відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком терміну відпустки.

Адміністрація веде облік працівників, які мають двох і більше дітей віком до 15-ти років або дитину-інваліда, одиноких матерів для надання цим категоріям жінок додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів.

## **8. Відповідальність сторін, вирішення спорів**

8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до чинного законодавства про працю.

8.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

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

8.4. До порушників трудової дисципліни застосовується один із дисциплінарних заходів:

- догана;
- звільнення.

## **9. Охорона праці та здоров'я працівників.**

9.1. В цілях забезпечення здоров'я та безпечних умов праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» адміністрація зобов'язується:

9.1.1. організовувати виконання Закону України «Про охорону праці», правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та стандартів безпеки праці;

9.1.2. створювати на кожному робочому місці належні, безпечні і здорові умови праці, спрямовані на збереження життя, здоров'я та працездатності працівників;

9.1.3. вимагати від кожного працівника дбати про особисту безпеку здоров'я, а також про безпеку і здоров'я співробітників та відвідувачів.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

9.1.4. проводити інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки;

9.1.5. здійснювати контроль за дотриманням правил та норм охорони праці в товаристві, сприяти реалізації заходів по охороні праці цього договору;

9.1.6. здійснювати перевірку становища безпеки праці і приймати заходи по усуненню виявлених недоліків;

9.1.7. за свій рахунок купувати, комплектувати, утримувати та видавати, відповідно до санітарних норм, працівникам засоби індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту), а також миючі, знешкоджувальні, захисні засоби, у відповідності до ст. 8 Закону України «Про охорону праці»;

Організовувати заміну спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку експлуатації з незалежних від працівника причин.

Забезпечувати роботу санітарно-побутових приміщень у відповідності з вимогами санітарних норм і правил.

Забезпечувати умови для вільного доступу працівників до питної води;

9.1.8. забезпечувати безоплатне, у відповідності до ст. 17 Закону України «Про охорону праці», проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників.

Працівники, які не пройшли або ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, відстороняються від роботи без збереження заробітної плати та притягуються до дисциплінарної відповідальності;

9.1.9. застосовувати до працівників, заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці.

9.2. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» витрати на охорону праці визначаються в розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік. Ці витрати є джерелом фінансування комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій.

## 10. Додаткові умови договору

10.1. Дійсний колективний договір вступає в дію з моменту його прийняття.

10.2. Термін дій договору – 3 роки. Положення договору діють до укладання нового договору.

10.3. Кожна із сторін договору не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

10.4. Всі зміни та доповнення до дійсного договору можуть вноситися тільки за взаємною письмовою згодою сторін. Внесення змін та доповнень до колективного договору є виключно компетенцією загальних зборів трудового колективу протягом строку його дії.

10.5. Питання, не врегульовані дійсним договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

10.6. Сторони, які підписали дійсний колективний договір, щороку, не пізніше 1 лютого, звітують про його виконання.

10.7. Дійсний колективний договір зберігає силу у випадку зміни, складу, структури та найменування товариства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутим за згодою сторін.

**Від Товариства**


Директор  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»

  
О.О. Кремзер



**Від трудового колективу**

Представник трудового колективу  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»

  
С.В. Треба

Додаток 1  
до Колективного договору  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»  
від «09 жовтня» 2021 р.

## ПЕРЕЛІК нормативної документації

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 року №332-VIII.
2. Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 29.11.1992 № 2801-XII.
3. Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 06.02.2018 № 2275-VIII.
4. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII.
5. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.
6. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР.
7. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.
8. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII.
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку та умов обов'язкового страхування медичних працівників та інших осіб на випадок інфікування вірусом імунодефіциту людини під час виконання ними професійних обов'язків» від 16.10.1998 № 1642.
10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» від 21.11.2001 № 163.
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».
12. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Деякі питання безперервного професійного розвитку лікарів» від 22.02.2019 № 446.

13. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою» від 23.11.2007 № 742.
14. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів» від 12.12.2006 № 818.
15. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про службу охорони праці системи МОЗ України» від 30.09.1994 № 268.
16. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я України» від 25.05.2006 № 319.
17. Наказ міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівниками з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці».
18. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5.

Додаток 2  
до Колективного договору  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»  
від «09» листопада 2021 р.

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**товариства з обмеженою відповідальністю**  
**«ЕЛУТМЕДСЕРВІС»**

1. Директор	-	0,25 од.
2. Заступник директора	-	1,00 од.
3. Головний лікар	-	1,00 од.
4. Лікар з ультразвукової діагностики	-	0,13 од.
5. Лікар-кардіолог	-	0,13 од.
6. Лікар-терапевт	-	1,00 од.
7. Сестра медична	-	1,00 од.
8. Брат медичний	-	1,00 од.
9. Адміністратор	-	2,00 од.
10. Санітарка-прибиральниця	-	1,00 од.

**ВСЬОГО** **8,51 од.**

у т.ч. лікарів	-	2,51 од.
фахівці з базовою та неповною медичною освітою	-	2,00 од.
спеціалісти	-	1,00 од.
інші	-	3,00 од.

Директор  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»



О.О. Кремзер

Додаток 3  
до Колективного договору  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»  
від «09» листопада 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників**  
**товариства з обмеженою відповідальністю**  
**«ЕЛІТМЕДСЕРВІС»**

**1. Загальна частина**

1.1. Це положення розроблено у відповідності до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про колективні договори і угоди», Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5.

1.2. Положення про преміювання працівників ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників, керівників, лікарів, фахівців з базовою та неповною медичною освітою та іншого персоналу товариства щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності товариства, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

- створення умов для підвищення заробітної плати працівників відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи товариства;

- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому рівні та зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Це положення поширюється на всіх працівників ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС».

1.4. Це положення вводиться в дію з моменту реєстрації колективного договору і діє до введення нового положення.

**2. Порядок і розміри преміювання**

2.1. Преміювання працівників ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС» може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік, тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови:

- виконання основних показників діяльності товариства, відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника за звітний період;



- своєчасне та якісне виконання моделей кінцевих результатів при наданні медичних послуг;

- застосування прогресивних форм і методів роботи, впровадження їх в практику охорони здоров'я;

- якісна підготовка медичної документації та отримання високої оцінки організації виробничого процесу у відповідності з міжнародними стандартами;

- дотримання штатної, фінансової та трудової дисципліни.

2.2. Окремі працівники можуть преміюватися за виконання роботи, яка не входить до їх посадових обов'язків або за виконання особливо важливих виробничих завдань, з урахуванням особливостей організації праці.

2.3. Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно штатного розпису товариства, а також працівники по роботі за сумісництвом.

2.4. Для цілей цього положення, встановлюються наступні ювілейні дати : 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років.

2.5. Премія нараховується за фактично відпрацьований час на місячний посадовий оклад.

2.6. Розмір премії працівнику може встановлюватися як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі і затверджується наказом директора. Максимальний розмір премії, яка виплачується за рахунок фонду оплати праці, не повинен перевищувати суми 3-х місячного встановленого посадового окладу.

2.7. Преміювання за результатами праці за звітний період не здійснюється в таких випадках:

- за скаргу з боку відвідувачів;
- за допущений прогул;
- за розкраданні товарно-матеріальних цінностей;
- за травматизм на довіреній ділянці роботи, що стався з вини самого працівника;
- за перебування в нетверезому стані на робочому місці.

2.8. Працівникам, котрі пропрацювали неповний місяць у зв'язку з переведенням на іншу роботу, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штату та з інших поважних причин, виплата премії проводяться за фактично відпрацьований час у даному звітному періоді.

2.9. Працівникам, які щойно прийшли на роботу, премія протягом першого місяця може бути виплачена на розсуд директора.

### **3. Нарахування та виплати матеріального заохочення**

3.1. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку та звітності про об'єми чистого прибутку підприємства від реалізації медичних послуг.

3.2. Підставою для видання наказу про преміювання може служити один із показників, зазначених у п. 2.1. чи у п. 2.2. цього Положення.

3.3. Директор самостійно визначає розмір премії відповідно до п. 2.6 цього Положення.

3.4. Премія за звітний місяць виплачується працівникам не пізніше місячного терміну після закінчення звітного періоду.

Директор  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»



О.О. Кремзер

Додаток 4  
до Колективного договору  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»  
від «09» жовтня 2021 р.

**ПЕРЕЛІК ПОСАД  
що надають право на додаткову відпустку  
за особливий характер праці та її тривалість  
товариства з обмеженою відповідальністю  
«ЕЛІТМЕДСЕРВІС»**

Відповідно до п.1 ч.1 ст. 8 Закону України «Про відпустки» та згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», за роботу із підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням установити додаткову відпустку:

1. Директор	-	7 календарних днів
2. Головний лікар	-	7 календарних днів
3. Лікар з ультразвукової діагностики	-	7 календарних днів
4. Лікар-кардіолог	-	7 календарних днів
5. Лікар-терапевт	-	7 календарних днів
6. Сестра медична	-	7 календарних днів
7. Брат медичний	-	7 календарних днів
8. Санітарка-прибиральниця	-	4 календарних днів

Відповідно до п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки», за ненормований робочий день установити додаткову відпустку:

1. Заступник директора	-	7 календарних днів
2. Адміністратор	-	4 календарних днів

Відповідно до п.2 «Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 № 7, ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватися.

Директор  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»



О.О. Кремзер

Додаток 5  
до Колективного договору  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»  
від «09 жовтня» 2021 р.

**ПЕРЕЛІК**  
**доплат і надбавок до посадових окладів працівників**  
**товариства з обмеженою відповідальністю**  
**«ЕЛІТМЕДСЕРВІС»**

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
1	За виконання обов'язків тимчасом відсутнього працівника	До 50% посадового окладу відсутнього працівника
2	Доплати і надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особо важливих завдань	До 50% посадового окладу
3	За суміщення посад, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50% посадового окладу

Директор  
ТОВ «ЕЛІТМЕДСЕРВІС»



О.О. Кремзер

Прошеуровано  
і прошеуровано  
Гаркуши в  
(завітиадцець)



Представник  
трудоого  
колективу  
ТОВ «Еліта едсервіс»

 Гурба С.В.