

НАПИС  
про повідомну реєстрацію колективного договору

ЗАРЕЄСТРОВАНО  
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ,  
ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ  
МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ № 001/2019 від « 03 » 01 2020

Рекомендаційний № від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Уповноважена особа \_\_\_\_\_ (підписи та прізвища)



# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та трудовим  
колективом**

**ТОВ “МЕДИЛЕН”**

**на 2020-2025 роки**

Схвалено загальними зборами трудового  
колективу протокол №2 від 01.11.2019р.

**м. Кропивницький**

## **1. Загальні положення**

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

— адміністрація, інтереси якої представляє директор підприємства Кузнецова Наталія Леонідівна (далі—Адміністрація), з одного боку, та Уповноважений від трудового колективу, який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови Пономаренко Алла Іванівна (далі — Представницький орган), з другого.

1.2. Цей колективний договір є локальним правовим актом, який регулює виробничі, трудові й соціально-економічні відносини між Адміністрацією та Представницьким органом на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Цей колективний договір укладено на таких засадах:

— соціальне партнерство, взаємна довіра та повага, розмежування прав і відповідальності сторін, обов'язковість ведення колективних переговорів, участь працівників у його формуванні;

— рівноправність сторін у внесенні пропозицій;

— урахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;

— добровільність у прийнятті зобов'язань.

1.4. Регульовані колективним договором взаємовідносини передбачають, що встановлені законодавчими та іншими нормативними актами положення розглядаються як мінімальні й не можуть бути перепорою для встановлення більш пільгових умов.

1.5. Предметом цього договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з умов і оплати праці, соціального обслуговування працівників підприємства, гарантії та пільги, які надає Адміністрація.

1.6. Дія цього колективного договору поширюється на всіх працівників є обов'язковою для виконання кожною зі сторін.

## **2. Організація медичного процесу та праці, забезпечення зайнятості**

Адміністрація та Представницький орган зобов'язуються здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності медичного процесу, зростання прибутку і реалізації цілей, визначених статутом.

2.1. Адміністрація зобов'язується:

а) створювати умови для збільшення прибутку підприємства та заробітної плати працівників;



б) узгоджувати з Представницьким органом дії, направлені на скорочення кількості робочих місць і чисельності працівників не пізніше ніж за 3 місяці до їх запровадження;

в) повідомляти Представницький орган про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання та будь-які зміни в організації виробництва і праці не пізніше як за 3 місяці до їх запровадження про зміни істотних умов праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

## 2.2. Представницький орган зобов'язується:

а) вживати заходів громадського впливу до працівників з метою підвищення трудової та виробничої дисципліни;

б) сприяти розвитку творчої ініціативи працівників з метою підвищення ефективності використання наявних можливостей, збільшення прибутку та доходів працівників, зменшення нераціональних витрат медичного процесу та робочого часу, поліпшення умов та безпеки праці;

в) надавати працівникам безкоштовну правову допомогу в питаннях, що стосуються реалізації їх трудових прав та обов'язків, соціального забезпечення, оподаткування доходів, інших питаннях, що перебувають у сфері взаємовідносин між працівником та роботодавцем.

2.3. Сторони зобов'язуються при виникненні ймовірності скорочення чисельності або штату працівників не пізніше ніж за два тижні до повідомлення про звільнення приступити до переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження зайнятості працівників, про що складається відповідна угода.

## 3. Робочий час

3.1. За погодженням сторін встановлено п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень для адміністрації -33 годин на тиждень –для лікарів -40 годин на тиждень для середнього медичного персоналу

початок роботи — 09.00;

кінець роботи — 18.00.

обідня перерва – 13.00-14.00

Вихідні дні: субота, неділя.

3.2 У вихідні та святкові дні можуть запроваджуватися чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань. До роботи під час такого чергування працівники залучаються за їх згодою з оплатою відповідно до чинного законодавства.

3.3. В окремих випадках, передбачених ст. 56 КЗпП України, на підприємстві для певних категорій працівників за їх згодою може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

3.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

3.5. Адміністрація створює умови для використання працівниками (за їх бажанням і за наявності виробничої можливості) гнучкого графіку роботи.

#### **4. Час відпочинку**

4.1. Адміністрація створює працівникам всі умови для відпочинку, передбачені главою 5 КЗпП України.

4.2. Сторони домовилися, що тривалість щорічної основної відпустки становить 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

4.3. За сімейними обставинами та іншими підставами надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік, а у випадках, передбачених законодавством - більшої тривалості.

#### **5. Охорона та безпека праці**

Адміністрація визнає, що створення сприятливих і безпечних умов праці працюючих є її обов'язком, і несе за це відповідальність.

Для забезпечення сприятливих і безпечних умов праці Адміністрація зобов'язується:

5.1. Щорічно розробляти комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів із охорони праці.

5.2. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці 1 раз на 5 років. Позачергову атестацію проводити у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи адміністрації. Результати атестації використовувати для розробки заходів по приведенню середовища і характеру праці у відповідність зі стандартами безпеки праці, будівельними, санітарними нормами і правилами.

5.3. Забезпечувати працівників колективу безкоштовно засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормативами.

5.4. Забезпечити на кожному робочому місці безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до чинних нормативно-правових актів з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.



5.5. Проводити навчання та інструктажі працівників з питань охорони праці, санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

***Представницький орган зобов'язується:***

5.6. Сприяти й домагатися виконання в повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

5.7. Вносити на розгляд адміністрації пропозиції щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

5.8. Здійснювати громадський контроль за дотриманням працівниками технологічних процесів, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог щодо охорони праці.

***6. Оплата праці, гарантії компенсації***

6.1. Адміністрація і Представницький орган домовились, що мінімальний розмір оплати праці працівників за виконану повну місячну норму праці (обсяг робіт) не може бути меншим від прожиткового мінімуму, встановленого законодавчими актами України для працездатної особи. Оплата праці визначається їх особистим трудовим вкладом з урахуванням кінцевих результатів роботи закладу і максимальними розмірами не обмежується.

6.2. Адміністрація може встановлювати окремим працівникам надбавки (доплати) до заробітної плати за професійну майстерність, терміновість виконаних робіт, складність дорученого завдання у розмірах, визначених у наказах керівника.

6.3. За наявності прибутку за результатами роботи за рік Адміністрація за погодженням з Представницьким органом може прийняти рішення про виплату працівникам винагороди за підсумками річної роботи.

6.4. Сторони домовились, що заробітна плата працівникам виплачується за першу половину місяця (аванс) - 15 числа, за другу – останній день місяця. Коли день виплати збігається з вихідним або святковим днем, зарплату виплачують напередодні.

6.5. Конкретні розміри тарифних ставок робочих і посадових окладів службовців та лікарів визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі з працівником.

## **7. Соціальні пільги та гарантії.**

### **Адміністрація зобов'язується:**

7.1. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності та виробничого травматизму.

7.2. Виходячи із реальних фінансових можливостей, Адміністрація може надавати працівникам у разі потреби одноразову матеріальну допомогу на лікування та у зв'язку зі скрутним фінансовим становищем.

7.3. Керівник гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

## **8. Гарантії діяльності представницького органу.**

8.1. Адміністрація зобов'язується створити необхідні умови для нормальної діяльності Представницького органу на підприємстві (умови для проведення зборів, розповсюдження інформації).

8.2. Для роботи Представницького органу Адміністрація надає: приміщення, засоби зв'язку, інформації, технічні засоби.

8.3. Представникам Представницького органу забезпечується безперешкодний доступ до представників Адміністрації, компетентних приймати рішення, що охоплюються колективним договором.

8.4. Представницький орган в особі його членів або уповноважених представників має право:

а) одержувати від Адміністрації інформацію з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу, та іншу інформацію, право на одержання якої Представницький орган має відповідно до законодавства;

б) проводити перевірку дотримання трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків;

в) перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Цей колективний договір набуває чинності з дня підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

9.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою



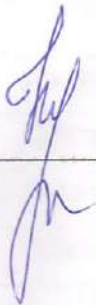
сторін після попередніх колективних переговорів. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

9.3. Жодна зі сторін, що уклала договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми і положення цього договору, та припинити виконання зобов'язань.

9.4. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали. На загальних зборах трудового колективу Адміністрація і Представницький орган доповідають про виконання колективних зобов'язань за рік.

9.5. Адміністрація зобов'язується ознайомити всіх працюючих, а також щойно прийнятих на підприємство працівників з даним колективним договором.

Цей колективний договір підписали:



**Кузнецова Наталія Леонідівна**



**Пономаренко Алла Іванівна**

Додаток № 1

**ПЕРЕЛІК**  
професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку  
за особливий характер праці (згідно атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Найменування професій та посад	Основна відпустка	Тривалість додаткової відпустки в днях	
			За шкідливі умови праці	За особливий характер праці
1.	Лікар УЗД	24		7
2.	Сестра медична	24		7
3.	Лікар кардіолог	24		7
4.	Адміністратор	24		4

Директор

Уповноважений від трудового колективу



Кузнєцова Н.Л.

Пономаренко А.І.



Додаток № 1

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які виконували роботи з обслуговування та ремонту автомобілів (згідно з переліком професій і посад працівників, які виконували роботи з обслуговування та ремонту автомобілів, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2011 № 1111-р)

Тривалість виконання робіт в місяць		Відомості про виконання робіт	Всього годин	Всього коштів
в місяць	в день			
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5



Всього проведено і пронумеровано  
ускриплено печаткою 8(вісім) аркушів  
Директор ТОВ "Медилен"  
Кузнецова Н.Л.

Кузнецова Н.Л.

Підписав

Уповноважений від трудових колективів