

**НАПИС**  
 про повідомну реєстрацію колективного договору  
**ЗАРЕЄСТРОВАНО**  
 ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ,  
 ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ  
 МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ КОМЕРСІАЛЬНИЙ РЕЄСТР № 13 » 09 2019 р.

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

Уповноважена особа реєструючого органу: *Користь*  
 (підпис та прізвище)

7844390  
 \* УКРАЇНА \*  
 \* ДЕПАРТАМЕНТ \*  
 \* ІНВЕСТИЦІЙ \*  
 \* ТОРГІВЛІ ТА \*  
 \* ЕКОНОМІЧНОГО \*  
 \* РОЗВИТКУ \*  
 \* МІСЬКОЇ РАДИ \*  
 \* МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО \*

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
 ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
 "ХЛБОДАР"  
 на 2019-2022 роки**

**"СХВАЛЕНО"**  
 Рішенням зборів  
 трудового колективу  
 12 серпня 2019 року  
 Протокол № 1

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами даного колективного договору є:

Товариство з обмеженою відповідальністю "ХЛБОДАР" в особі директора Тюпи Віктора Івановича (надалі за текстом - "Товариство") і трудовий колектив товариства з обмеженою відповідальністю "ХЛБОДАР" в особі уповноваженого представника Бражника Анатолія Григоровича (надалі за текстом - "Колектив").

1.2. Даний колективний договір (надалі за текстом "Договір") є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між власником і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Предметом даного Договору є переважно додаткові порівняно з чинним законодавством України положення з оплати і умов праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників Товариства, гарантії і пільги, які надаються Товариством. В даному Договорі також відтворюються основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників Товариства.

1.4. Договірні сторони визнають, що економічна стабільність Товариства і добробут членів колективу взаємопов'язані, і таким чином, зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно чинного законодавства.

1.5. Сторони зобов'язуються виконувати Договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справі виконання планів підвищення ефективності виробництва та збільшення прибутку, як бази підвищення добробуту працівників підприємства, покращення умов праці та побуту.

1.6. Дія даного Договору поширюється на всіх працівників Товариства та обов'язкові як для адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу. З умовами даного Договору мають бути ознайомлені всі працівники Товариства та особи, які приймаються на роботу.

1.7. Жодна із сторін, яка підписала Договір, не має права у період його дії в односторонньому порядку перервати виконання взятих на себе обов'язків, положень і норм.

1.8. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей Договір. У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника Товариства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору. У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.9. Якщо зі змінами законодавства положення прийнятого Договору погіршують стан працівників Товариства порівняно з новими законодавчими нормами, тоді даний Договір підлягає перегляду і згоді сторін.

1.10. У разі необхідності доповнення чи зміни пунктів Договору, зацікавлена сторона вносить, у встановленому законодавством порядку, відповідне подання про поновлення переговорів. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Договору, а також щодо дострокового призупинення дії Договору є обов'язковими для іншої сторони. Пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо них приймаються ними у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною. Рішення про зміни і доповнення, чи дострокове призупинення дії пунктів Договору, оформляється спільним рішенням, після проведення переговорів і досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення зборами працівників та підписання сторонами, з подальшим затвердженням, згідно з чинним законодавством.

1.11. Контроль за виконанням даного Договору проводиться безпосередньо сторонами, які його підписали. При здійсненні контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію. Сторони, які підписали Договір, щорічно аналізують виконання діючого Договору. Результат аналізу підсумків виконання Договору може оформлятися спільним рішенням сторін, яке доводиться до всіх працівників Товариства в порядку, визначеному сторонами.

1.12. Договір укладений у відповідності з чинним законодавством України.

1.13. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного Договору.

1.14. Колектив і Товариство визнають свою відповідальність за реалізацію загальних цілей і зобов'язуються сприяти ефективній роботі.

1.15. Умови даного Договору є обов'язковими для сторін, що його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з діючим законодавством України, положення робітників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.

1.16. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами і діє до моменту прийняття та підписання наступного Договору.

1.17. За невиконання пунктів Договору, а також за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів та здійснення контролю за його виконанням, винні притягаються до відповідальності, відповідно до чинного законодавства.

1.18. Невід'ємною частиною даного Договору є додатки.

1.19. Підписаний сторонами Договір підлягає повідомній реєстрації управління економіки Кіровоградської міської ради.

## **2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА**

2.1. Товариство зобов'язується забезпечити виконання показників ефективного використання майна, умови для високопродуктивної праці кожного працівника Товариства, несе відповідальність за організацію та результати фінансово-господарської діяльності.

2.2. Колектив визнає необхідність росту продуктивності праці, розглядаючи її як вклад у розвиток Товариства, що є джерелом зайнятості, одержання високих доходів і зобов'язується сумлінно виконувати свої обов'язки, забезпечити високоякісне виконання завдань, встановлених перед Товариством і його кожним виробничим підрозділом.

## **3. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

3.1. Товариство зобов'язується:

3.1.1. У разі зміни форми власності, або власника засобів виробництва, структурних змінах у виробництві, що можуть призвести до вивільнення працівників Товариства, повідомляти про це Колектив не пізніше, як за 3 місяці; про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання Товариства - не пізніше, як за 5 місяців.

3.1.2. У разі погіршення фінансового стану в Товаристві питання зайнятості, оплати праці, надання соціальних пільг може бути переглянуте спільним рішенням Товариства і Колективу, про що працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за 2 (два) місяці.

3.1.3. Особи, звільнені з роботи за скороченням штатів мають перевагу на повернення до Товариства і зайняття вакансій, які відкриваються.

3.1.4. У разі розірвання Договору з членами трудового колективу з ініціативи Товариства брати попередню згоду в його представників. Трудовому колективу давати згоду на звільнення працівників Товариства в зв'язку із скороченням штатів лише у випадках, коли вичерпані всі можливості працевлаштування в Товаристві.

3.1.5. Припинити укладання трудових договорів з кандидатами в працівники Товариства за 2 місяці до початку масових звільнень та на час таких звільнень.

3.1.6. Забезпечувати здорові і безпечні умови праці, знижувати негативний вплив шкідливих і важких виробничих факторів на працездатність і здоров'я працівників.

3.1.7. Виконати в повному обсязі план комплексних заходів по охороні праці, техніки безпеки та промсанітарії.

3.1.8. Порядок приймання на роботу та звільнення, права та обов'язки працівників та адміністрації викладені в Правилах внутрішнього трудового розпорядку які є Додатком 1 до Договору.

#### **4. РОБОЧИЙ ЧАС, ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

4.1. При регулюванні робочого часу в Товаристві сторони по Договору виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень, як це встановлено законодавством України.

4.2. Сторони Договору узгодили, що протягом строку дії Договору Товариство працює в режимі робочого тижня з двома вихідними днями.

4.3. Основні щорічні відпустки надаються працівникам Товариства у розмірі не менше 24 календарних днів.

4.4. Додаткові щорічні відпустки надаються працівникам з особливим характером праці за результатами атестації робочих місць.

4.5. Директору, заступникам директора, головному бухгалтеру та його заступнику, начальникам відділів та виробництва, економістам, програмісту, бухгалтерам, менеджерам, водіям за ненормований робочий час надається додаткова відпустка в розмірі до 7 (семи) календарних днів згідно окремого розпорядження директора.

4.6. Колектив і Товариство в усіх інших питаннях організації праці та трудової дисципліни повинні дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, які є внутрішнім локальним нормативним актом Товариства і Додатком 1 до Договору.

#### **5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА ІНШІ ВИДИ ВИПЛАТИ**

5.1. В Товаристві встановлена наступна система оплати праці:

- інженерно-технічні працівники, службовці, а також технічний персонал та інші категорії працюючих отримують оклади згідно штатного розпису.

5.2. Виплата заробітної плати відбувається на підставі Положення про оплату праці яке є Додатком 2 до Договору.

5.3. Виплата премій відбувається на підставі Положення про преміювання яке є Додатком 3 до Договору.

5.4. В Товаристві передбачена система доплат і надбавок які здійснюються відповідно до Переліка доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Товариства – Додаток 4 до Договору.

#### **6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І ПІЛЬГИ**

6.1. За угодою сторін по Договору встановлюються додатково наступні гарантії і пільги, що надаються Колективу при наявності відповідних коштів, а при відсутності коштів пільги не виплачуються зовсім, або виплачуються зі зниженим коефіцієнтом.

6.2. Товариство надає матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення, у зв'язку із святами, ювілеями тощо.

6.3. В разі кризового фінансового стану в Товаристві питання надання соціальних пільг може бути переглянуте сумісним рішенням Товариства і Колективу.

6.4. Працівникам Товариства, які досягли пенсійного віку і виходять на пенсію з Товариства, надавати одноразову допомогу з розрахунку середньомісячної заробітної плати за останні два місяці в залежності від стажу роботи при наявності вільних залишків прибутку.

#### **7. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ**

7.1. Товариство визнає, що реалізація конституційного права працівника на охорону його життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, а також на безпечні та здорові умови праці входить в її обов'язки і воно несе відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

7.2. Товариство здійснює свої повноваження у питаннях охорони праці повністю у відповідності до Закону України "Про охорону праці", КЗпП України, нормативно-правових актів та даного Колективного договору та здійснює комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки та інше (Додаток 5).

7.3. Товариство несе матеріальну відповідальність за заподіяння шкоди робітникові каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, що пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків, а також за моральну шкоду, яку заподіяно потерпілому у разі фізичного чи психічного впливу небезпечних та шкідливих умов праці відповідно до законодавства України, а саме, Товариство здійснює відповідні відрахування із заробітної плати працівника.

7.4. Якщо відповідно до медичного висновку у потерпілого працівника Товариства встановлено стійку втрату працездатності, ця допомога виплачується у розмірі, визначеному з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожен відсоток втрати ним професійної працездатності.

7.5. Якщо ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації Товариства, а й внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, зазначена у таблиці сума підлягає зменшенню у таких розмірах:

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1. Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння.	до 50
2. Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження.	до 50
3. Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: ✓ невиконання посадових обов'язків; ✓ невиконання інструкції з охорони праці, тощо.	до 50
4. Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; ✓ порушення технологічного процесу; ✓ порушення під час експлуатації транспортних засобів; ✓ порушення Правил дорожнього руху.	до 50
5. Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення, тощо.	до 40
6. Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту.	до 40

7.6. Якщо відповідно до медичного висновку у потерпілого працівника Товариства встановлено стійку втрату працездатності, ця допомога виплачується у розмірі,

визначеному з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожен відсоток втрати ним професійної працездатності.

7.7. З метою збереження в Товаристві кваліфікованих жіночих кадрів в умовах тимчасового спаду виробництва Товариство приймає на себе зобов'язання:

- дозволити жінкам, які мають дітей віком до 14 років (та дітей інвалідів до 16 років) за їх проханням і по узгодженню з Колективом використовувати період, або другий вигідний для них робочий час, або відпустки без збереження заробітної плати (3 - 4 тижні) у період коли це дозволяють виробничі потреби.

7.8. У випадку неможливості виконання потерпілим працівником Товариства попередньої роботи, Товариство зобов'язується забезпечити працівника Товариства роботою, яку він здатен виконувати із збереженням заробітку, який працівник Товариства мав до втрати працездатності.

7.9. За працівниками Товариства, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, або професійним захворюванням зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності, або визначення їх у встановленому порядку інвалідами.

7.10. Товариство не несе матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду працівникові, якщо шкода заподіяна не з його провини і умови праці не є причиною моральної шкоди.

7.11. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Товариства, що організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів по охороні праці.

7.12. Товариство зобов'язане вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

7.13. У разі невиконання зі сторони Товариства нормативних вимог до умов праці, в результаті яких створюється загроза здоров'ю працівника Товариства, він може:

- відмовитись від виконання роботи до прийняття заходів по усуненню виявлених порушень. За період простою з цієї причини за працівником Товариства зберігається середньомісячний заробіток;

- розірвати трудовий договір і отримати вихідну допомогу в розмірі тримісячного заробітку. Підставою для цих дій працівника Товариства є рішення комісії, до складу якої входить спеціаліст по охороні праці Товариства та уповноважений представник Колективу, про наявність несприятливої ситуації на робочому місці.

7.14. Товариство зобов'язується організувати за свій рахунок навчання уповноважених Колективу з питань охорони праці.

7.15. Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- додержуватися зобов'язань щодо охорони праці;

- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- співробітничати з уповноваженим представником Товариства у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

- обов'язково, якщо це необхідно, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- своєчасно проходити періодичний медогляд;
- вносити пропозиції відносно ліквідації можливих аварійних ситуацій;
- виконувати інші вимоги з питань охорони праці.

7.16. На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (Додатки 6,7).

Товариство зобов'язується організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

7.17. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

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

## 8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Договір укладено строком на три роки. Він набирає силу з дня його підписання і діє на протязі всього періоду до того часу, поки сторони не укладуть новий, не змінять або не доповнять чинний Договір.

8.2. В разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за угодою сторін по Договору.

8.3. Сторони за Договором дійшли згоди, що зміни і доповнення до Договору на протязі періоду його дії проводяться тільки при взаємному бажанні Товариства і Колективу.

8.4. Сторони за Договором домовились, що зміст Договору повинен бути доведений Товариством до всіх його працівників на протязі 30 днів після його підписання.

8.5. Контроль за виконанням Договору ведуть обидві сторони, які його підписали.

8.6. Сторони за Договором раз у рік звітують про виконання Договору. Зі звітом виступають особи, які підписали Договір.

8.7. Договір схвалено на зборах Колективу 12 серпня 2019 року.

**Від Товариства:**  
Директор ТОВ "ХЛІБОДАР"



Тюпа В.І.

**Від трудового колективу:**  
Уповноважений представник  
трудового колективу

Рябухіна Г.О.

## ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

### 1. Загальні положення

1.1. Відповідно до чинного законодавства України з метою забезпечення дотримання трудової дисципліни, підвищення якості та продуктивності праці, а також раціонального використання робочого часу працівниками товариства з обмеженою відповідальністю "ХЛІБОДАР" (далі за текстом – "Товариства") запроваджуються ці правила внутрішнього трудового розпорядку.

1.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі за текстом — "Правила") мають на меті забезпечення чіткої організації праці та зміцнення трудової дисципліни, створення безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. До працівників, що порушують трудову дисципліну, застосовуються заходи дисциплінарного і громадського впливу.

1.4. Правила затверджуються директором Товариства відповідно до законодавства про працю та цих рекомендацій і є обов'язковими для виконання.

1.5. Правила поширюються на всіх працівників незалежно від посади та виконуваної роботи.

### 2. Порядок прийому і звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують своє право на працю шляхом укладення трудових договорів (контрактів – у випадках передбачених законодавством).

2.2. При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний:

- написати заяву;
- пред'явити паспорт;
- передати працівникові відділу кадрів чи уповноваженій особі трудову книжку, оформлену у встановленому порядку;
- пред'явити свідоцтво про обов'язкове державне соціальне страхування;
- пред'явити довідку про присвоєння ідентифікаційного коду.

При прийнятті на роботу забороняється вимагати документи, подання яких не передбачено законодавством, у тому числі відомості про реєстрацію.

2.3. Право приймати на роботу згідно зі статутом має директор Товариства.

2.4. Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким ознайомлюють працівника під підпис. У наказі (розпорядженні) має бути зазначено найменування роботи (посади) відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, умови оплати праці та інші істотні умови трудового договору. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказу чи розпорядження не було видано, але працівника фактично (з відомки роботодавця) допущено до роботи.

2.5. До початку роботи за укладеним трудовим договором чи при переведенні працівника у встановленому порядку на іншу роботу адміністрація (дирекція) Товариства зобов'язана:

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та посадовою інструкцією;
- роз'яснити його права й обов'язки;



- проінформувати під підпис про умови праці, про наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та про можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, про права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- повідомити працівника про збереження комерційної таємниці;

- створити працівнику умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого йому майна.

2.6. Адміністрація Товариства зобов'язана видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу в даному Товаристві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

2.7. Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють в Товаристві понад п'ять днів. Запис про період роботи за сумісництвом заносять до трудової книжки за бажання працівника на підставі його заяви та довідки з місця роботи за сумісництвом. При влаштуванні на роботу працівник зобов'язаний подавати трудову книжку, оформлену у встановленому порядку.

2.8. Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Звільнені з місця відбування кримінального покарання зобов'язані пред'явити довідку про звільнення. Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

2.9. Усі записи в трудовій книжці про прийняття на роботу, переведення на іншу постійну роботу або звільнення, а також про нагороди та заохочення вносяться адміністрацією Товариства після видання наказу (розпорядження), але не пізніше п'яти днів строку, а в разі звільнення - у день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу (розпорядження). Відомості про стягнення до трудової книжки не вносяться.

2.10. Припинення трудового договору може мати місце тільки по підставах, передбачених законодавством. Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. За домовленістю між працівником і адміністрацією Товариства трудовий договір може бути розірваний і до закінчення терміну попередження про звільнення.

2.11. Припинення трудового договору оформляється наказом (розпорядженням) директора Товариства. Адміністрація Товариства зобов'язана видати працівнику його трудову книжку в день звільнення з внесеним до неї записом про звільнення.

2.12. Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то адміністрація Товариства в цей день надсилає йому поштове повідомлення із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки. Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається тільки за письмовою згодою працівника.

2.13. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Товариства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працює, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

### 3. Основні права та обов'язки працівників Товариства

#### 3.1. Працівник зобов'язаний: