

Вих. №1 від 03.09.2019

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**Товариства з обмеженою відповідальністю**  
**«ЛІАМЕД центр сімейного здоров'я»**  
**на 2019 - 2023 роки**

Схвалений протоколом  
загальних зборів трудового колективу  
ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного  
здоров'я»  
від 03.09.2019 №2

Цей Колективний договір (надалі Договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього Договору.

Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Господарського Кодексу, Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про відпустки» та інших актів законодавства.

Договір містить узгоджені зобов'язання Сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

## 1. Загальні положення

- 1.6. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного здоров'я» й обов'язкові як для Засновника та його керівного персоналу, так і для кожного члена трудового колективу підприємства.
- 1.7. З умовами Договору повинні бути ознайомлені всі працюючі в ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного здоров'я», включаючи управлінський персонал, а також нові прийняті працівники.
- 1.8. Договір набирає сили з дня його підписання уповноваженими представниками сторін і діє доти, доки Сторони не підпишуть новий або не передивляться чинний.
- 1.9. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за цим Договором.
- 1.10. Дійсний Договір зберігає силу у випадку зміни складу та структури підприємства, а у випадку зміни назви підприємства та у випадку реорганізації підприємства він може бути переглянутий за згодою сторін. У випадку зміни Засновника ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного здоров'я» дія Договору

зберігається не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладення нового або зміну діючого Договору.

- 1.11. Сторони за невиконання зобов'язань по Договору несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.
- 1.12. Зміни і доповнення до Договору протягом терміну його дії вносяться тільки при взаємній згоді Сторін.
- 1.13. Договір укладено на п'ять років. Він набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє, у всякому разі, до укладення нового Договору.
- 1.14. Сторони розпочинають переговори з укладення нового Договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії цього Договору, на який він укладався.

## **2. Організація виробництва, праці, зміни в організації виробництва і праці, забезпечення продуктивної зайнятості**

- 2.1. Роботодавець та Представницький орган зобов'язуються вживати заходів для підвищення ефективності виробництва, збільшення прибутку та здійснення цілей, визначених Статутом підприємства.
- 2.2. Робітник має право реалізувати свої можливості продуктивної і творчої роботи шляхом укладення трудового договору.
- 2.3. Будь-який трудовий договір (контракт), що укладається Роботодавцем із працівником, не може суперечити цьому Договору в тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим Договором. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

- 2.7. Кожен робітник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці,

вчасно і точно виконувати розпорядження Засновника і уповноважених ним осіб, дотримувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна, на прохання адміністрації підприємства негайно надавати звіти про виконання своїх посадових обов'язків.

2.9. Розірвання трудового договору можливо з усіх підстав, передбачених у Кодексі законів про працю України.

### **3. Оплата праці, встановлення системи, форм, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат**

- 3.3. При укладанні працівником трудового договору (контракту) до його відома доводяться умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть проводитися відрахування у випадках передбачених законодавством.
- 3.4. Заробітна плата є обов'язковою винагородою робітнику за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці, норм часу і посадових обов'язків.

- 3.5. Заробітна плата всіх інших працівників встановлюється у вигляді посадових окладів, розмір яких визначається у відповідності до чинного штатного розкладу.

- 3.12. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Установи, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми виплачуються не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми працівникові при звільненні працівник повідомляється перед виплатою зазначених сум.
- 3.13. При вирішенні інших питань оплати праці Засновник або уповноважений ним орган керується положеннями статей 94 - 117 КЗпП України і закону України «Про оплату праці».

#### **4. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг**

- 4.1. Робітникам даються гарантії, компенсації і пільги, передбачені статтями 118-129, 174- 220 КЗпП України.
- 4.2. Роботодавець здійснює вищезазначені заходи матеріального заохочення до працівників на свій розсуд, виходячи з реальних фінансових можливостей підприємства.

#### **5. Робочий час та час відпочинку**

При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна

тривалість роботи не може перевищувати встановлену чинним законодавством. Тривалість робочого часу встановлюється по п'ятиденному робочому тижню з двома вихідними днями на тиждень.

- 5.1. Час початку і закінчення щоденної роботи, час перерви на обід передбачаються правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.2. Вихідні дні надаються відповідно до графіка виходу на роботу. Залучати робітників до роботи у вихідні (неробочі) дні дозволяється тільки як виняток за узгодженням із представниками трудового колективу.
- 5.3. Використання робочого часу та відпочинку здійснювати відповідно до статей 50 - 84 КЗпП України, норм тривалості робочого часу на поточний рік.

5.10. Тривалість щорічної основної відпустки для всіх категорій працівників – не менш як 24 календарних дні.

- 5.12. Графік чергових щорічних відпусток затверджується директором не пізніше 05 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного робітника, а також окремі норми законодавства України.
- 5.13. З родинних обставин і інших поважних причин, робітникам за їхніми заявами, можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більш 15 календарних днів, згідно ст. 25 Закону України „Про відпустки”.
- 5.14. Всі робітники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитись на території підприємства в неробочий час з причин, не пов'язаних із роботою, і не запрошувати на територію підприємства сторонніх осіб.

## 6. Охорона праці

- 6.1. Роботодавець повинен забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів по охороні праці.
- 6.2. Робітники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.
- 6.3. Роботодавець зобов'язаний приймати всілякі міри для полегшення й оздоровлення умов праці робітників. Робітники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів по охороні праці, правила поведінки з устаткуванням, машинами, оргтехнікою, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального захисту, проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.
- 6.4. Роботодавець зобов'язаний відшкодовувати робітникам фізичну шкоду, заподіяну ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків, а також моральну шкоду, заподіяний внаслідок небезпечних умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтями 173, 173-1 КЗпП України, статтями 11-13 Закону «Про охорону праці». Правила відшкодування Засновником підприємства, установи та організації (уповноваженим ним органом) шкоди, заподіяної робітнику ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, затверджені постановою Кабінету Міністрів України № 472 від 23 червня 1993 р., іншими законодавчими актами України та даним Договором.
- 6.5. Роботодавець зобов'язаний за власні кошти організувати періодичні медичні огляди працівників. Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати. Роботодавець, на прохання працівника або за власної ініціативи, має право організувати позачергове медичне обстеження, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.
- 6.6. За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.
- 6.7. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці Засновник (уповноважений ним орган) і робітники керуються положенням Закону України «Про охорону праці» та даним Договором.

## 7. Гарантії діяльності представницьких організацій робітників

- 7.1. Засновник гарантує свободу організації і діяльності трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.
- 7.2. Рада трудового колективу не втручається в адміністративну діяльність підприємства, крім випадків, коли таке втручання відповідає законодавству України або положенням цього договору.
- 7.3. Робітники підприємства через загальні збори трудового колективу можуть вносити пропозиції по поліпшенню роботи на підприємстві, а також із питань соціально-культурного і побутового обслуговування робітників.

## 8. Відповідальність сторін, вирішення спорів

- 8.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність, відповідно до чинного законодавства.
- 8.2. При цьому для притягнення осіб, що представляють Засновника або уповноважений ним орган, або уповноважені трудовим колективом органи, із вини яких порушено або не виконано зобов'язання по колективному договору, до адміністративної відповідальності рада трудового колективу або представник Засновника направляють відповідну інформацію в Міністерство праці України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – в органи прокуратури.
- 8.3. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і робітники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, у ході якої від порушника будуть вимагатись письмові пояснення.
- 8.4. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, установленому законодавством України. Працівник має право оскаржити дисциплінарне стягнення, звернувшись в комісію по трудових спорах.
- 8.5. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

## 9. Заключні положення

- 9.1. Зміни і доповнення до цього Договору впродовж терміну його дії можуть вноситися при взаємній згоді сторін.
- 9.2. Умови даного Договору обов'язкові для виконання всіма працівниками підприємства, а також Засновником або уповноваженим ним органом.
- 9.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, обговореному сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.



- 9.4. Сторони, що підписали даний Договір, не менше 2-х разів на рік звітують про його виконання.
- 9.5. Цей Договір складений у двох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін, і мають однакову юридичну силу.

Підписи сторін:

Директор  
ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного  
здоров'я»  
\_\_\_\_\_ І.А.Карпишина

Голова ради трудового колективу  
ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного  
здоров'я»  
\_\_\_\_\_ А.А.Поповська





Колективний договір  
ТОВ «ЛІАМЕД центр сімейного здоров'я»

Прошито та пронумеровано  
9 (дев'ять) аркушів

Директор *І.А.Карпишина* І.А.Карпишина