

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**

**“Компанія “Житомиравтотранс”**

**на 2026 – 2029 р.р.**

СХВАЛЕНО

На конференції трудового  
колективу

від 22 квітня 2026 р.

Протокол № 2

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## **I. Мета укладання колективного договору.**

1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України “Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства, генеральної, галузевої і регіональної угод.

3. 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.

## **II. Сторони договору та їх повноваження.**

1. Договір укладено між власником ТОВ “Компанія “Житомиравтотранс” в особі Генерального директора Райковського Артема Геннадійовича, з однієї сторони (далі – сторона Власника), і первинною профспівковою організацією ТОВ “Компанія “Житомиравтотранс” в особі Голови Марущака Олександра Андрійовича, котрий діє від імені трудового колективу, з іншої сторони (далі – Профспівкова сторона).

2. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом товариства на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони Власника, визначених цим договором.

3. Профспівкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом профспілок на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань Профспівкової сторони, визначених цим договором.

4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору, укладеного на 2026-2029 роки і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

6. Відповідно до Конституції України, загальновизнаних принципів і норм міжнародного права та міжнародних договорів України всі особи незалежно від їх певних ознак мають рівні права і свободи, а також рівні можливості для їх реалізації.

### **III. Сфера дії договору.**

1. Положення договору поширюється на всіх найманих працівників Товариства незалежно від того, чи є вони членами профспілок.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та осіб з інвалідністю, колишніх працівників підприємства; на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

2. Жодна зі сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (№№ 1-9).

### **IV. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності.**

1. Договір укладено на 2026-2029 роки, він набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового договору.

2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії колективного договору.

### **V. Порядок внесення змін та доповнень до договору.**

1. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом договору.

2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

### **VI. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників товариства.**

1. Роботодавець зобов'язується забезпечити ознайомлення з колективним договором всіх працівників, а також працівників під час укладання з ними трудового договору.

### **VII. Повідомна реєстрація колективного договору.**

Сторона власника зобов'язана подати договір на повідомну реєстрацію.

## **РОЗДІЛ I**

Виробничо – економічна діяльність та розвиток підприємства.

### **Сторона власника зобов'язуються:**

1. Проводити маркетингові дослідження щодо вивчення кон'єктури ринку, складати на їх основі виробничі плани та своєчасно доводити їх до структурних підрозділів.

Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

3. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

4. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку підприємства.

5. Інформувати щоквартально трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з цих питань.

6. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

Організовувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

7. Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових та соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшення прибутку, підвищення продуктивності праці.

2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

3. Запрошувати повноважного працівника сторони Власників на засідання Профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

4. Сприяти керівництву товариства в реалізації планових заходів, зниженню соціальної напруги.

5. Представляти та захищати права та інтереси працівників, передбачені даним колективним договором та чинним законодавством України, та признає, що для підвищення заробітної плати працівників, підприємство повинно бути платіжно- і конкурентно- спроможним, а також збільшувати обсяги виробництва, зменшувати витрати.

### **Працівники зобов'язуються:**

1. Своєю працею сприяти виконанню обсягів виробництва колективом (відділ, автостанція) та його окремими членами.

2. Виконувати розпорядження, накази генерального директора та інших посадових осіб відповідно до їх обов'язків та посадових інструкцій.

3. Працювати над підвищенням своєї професійної майстерності та ділової кваліфікації.

4. Бережно користуватися майном підприємства. Дотримуватися правил техніки безпеки, підтримувати порядок і чистоту на робочому місці.

5. Зберігати майно підприємства.

6. Дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

## **РОЗДІЛ II**

Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

### **Сторона власника зобов'язується:**

1. Укладати трудові договори з працівниками у порядку, передбаченому законодавством України.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

2. Спільно з профспілковою стороною розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на конференції трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

4. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 частини 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо не можливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Надавати Профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи Власника в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

6. Ліквідацію структурних підрозділів, повне або часткове припинення їх діяльності, що тягне за собою скорочення робочих місць або погіршення умов праці, здійснювати за умовою попереднього повідомлення Профспілкової сторони та працівників цих підрозділів.

7. Звільнення працівників проводити згідно чинного законодавства.

8. При збільшенні кількості працівників забезпечувати пріоритет при прийнятті на роботу особам, що були раніше звільнені за ст.40 КЗпП, при умові їх сумлінного ставлення до праці на час звільнення.

9. Встановити на підприємстві 40-годинний робочий тиждень. Тривалість щоденної зміни визначається правилами внутрішнього розпорядку або

графіком змінності, погодженим з Профспілковою стороною з дотриманням встановленої тривалості місячного балансу робочого часу.

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

10. Святкові і неробочі дні, а також норму тривалості робочого часу встановлювати на кожен рік на підставі чинного законодавства та роз'яснень Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України.

11. Встановити:

- підготовче-заключний час для водіїв автомобілів тривалістю 18 хв., для касирів квиткових – до 20 хв.;
- час проведення передрейсового медичного огляду водіям тривалістю 5 хв.

12. В зв'язку з виробничою необхідністю встановити гнучкий (сквозний) графік роботи з наданням вихідних днів протягом робочого тижня у дні, які не співпадають з режимом відпочинку для працівників таких категорій:

- начальник автостанції;
- заступник начальника автостанції;
- адміністратор;
- водії;
- диспетчер;
- організатор з обслуговування перевезень;
- інженер;
- провідний бухгалтер автостанції;
- завідувач каси;
- касир квитковий;
- контролер квитків;
- контролер-касир;
- черговий з надання довідки та камери схову;
- прибиральник службових приміщень;
- прибиральник вокзальних приміщень загального користування, території;
- відповідальний черговий;
- черговий.

13. За заявою працівника зменшувати місячний баланс робочого часу, не порушуючи при цьому виробничий процес.

14. Визначити спільно з Профспілковою стороною перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

15. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорії працівників, визначених законодавством.

16. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише з виробничою необхідністю, та з її оплатою відповідно до законодавства.

17. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору відповідно до норм чинного законодавства України.

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з Профспілковою стороною та доводити його до відома працівників.

18. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

19. Надавати додаткові відпустки:

а) працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю 4 календарні дні;

б) генеральному директору – 6 календарних днів;

в) за роботу, пов'язану із шкідливими і важкими умовами праці:

- електрогазозварнику – 4 календарні дні;

г) працівникам з нормованим робочим днем тривалістю 4 календарні дні, оплату здійснювати за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства. Додаткова відпустка не надається у разі, коли працівник має діючі стягнення та зауваження по роботі.

20. Надавати короткотермінову відпустку із збереженням середнього заробітку за таких обставин:

- при одруженні – 3 календарні дні;

- при смерті одного з членів родини – 3 календарні дні.

Оплата відпустки проводиться за рахунок прибутку.

21. Надавати відпустку без збереження заробітної плати за заявою працівника, якщо перебування у відпустці не порушує виробничий процес.

22. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством:

- відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами;

- відпустку з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- додаткова відпустка працівникам, що мають дітей до 6-ти років.

23. Працівникам, які мають 2-х і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, за їх бажанням надається додаткова двотижнева відпустка без збереження заробітної плати, а також оплачувана відпустка терміном 10 календарних днів, яка може бути приєднана до основної відпустки або надана окремо.

24. Надавати відпустку відповідно затвердженого графіка генеральним директором та погодженим з Профспілковою стороною.

25. Перелік професій і посад працівників, які мають право на додаткові відпустки за роботу з ненормованим робочим днем, із шкідливими умовами праці і за особливий характер праці додається (Додаток № 1).

### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

2. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони Власника про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє на підприємстві, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону Власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

3. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з Власником у судових органах.

### **РОЗДІЛ III** **Оплата праці.**

#### **Сторони домовились про наступне:**

1. Здійснювати оплату праці та виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за такими формами і системами оплати праці:

- місячних посадових окладів.

2. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємств з метою збільшення окладів, винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних та компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг).

3. Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

4. Запроваджувати нові, або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання і повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

#### **Сторона власника зобов'язується:**

а) У сфері тарифної системи, системи мінімальної заробітної плати:

1. Встановлювати мінімальний розмір заробітної плати на рівні не менше затвердженого діючим законодавством.

2. Встановити розміри посадових окладів працівників згідно із додатком № 2.

При встановленні розмірів посадових окладів працівників використовувати міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок і посадових окладів, що передбачені галузевою угодою.

3. Оплату праці проводити на підставі штатного розпису за відпрацьований час і положень по преміюванню.

4. Переглядати тарифні ставки та посадові оклади у разі прийняття Урядом відповідних Постанов, галузевої угоди та за рішенням керівництва товариства при наявності коштів.

б) У сфері виплат по видах нарахування:

1. Працівникам, які навчаються, проходять перекваліфікацію, підвищують свій професійний рівень, військовозобов'язаним та резервістам призваним на навчальні (або пере підготовчі) та спеціальні збори, оплату проводити згідно з чинним законодавством.

2. За суміщення професій (посад) оплату проводити виходячи із фактичного обсягу виконаних робіт та наявності одержаної економії за окладами заміщуваних працівників.

3. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт проводити доплату в межах одержаної економії за окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників і максимальними розмірами не обмежувати.

4. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника з більшим посадовим окладом, при виробничій необхідності проводити доплату до 100 відсотків посадового окладу відсутнього працівника за час виконання додаткових обов'язків.

5. За роботу у важких та шкідливих умовах проводити оплату у розмірі 10 відсотків посадового окладу.

6. За роботу в нічний час проводити доплату в розмірі 40% окладу.

7. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи) проводити доплату в розмірі 20% окладу.

8. За розривний графік роботи проводити доплату в розмірі 30% окладу у разі, коли робоча зміна розділена на частини з перервою більше двох годин без врахування часу обідньої перерви та за їх згодою.

9. За роботу з ненормованим робочим днем водіям легкових службових автомобілів проводити доплату у розмірі 25% окладу.

10. За класність водіям встановити надбавку у розмірі: водій I класу – 25%; водій II класу – 10% окладу.

11. За високу професійну майстерність встановити надбавку до місячного посадового окладу:

для робітників III розряду	– 12%;
IV розряду	– 16%;
V розряду	– 20%;
VI розряду	– 24%.

12. За високі досягнення в праці, виконання особливої роботи на певний термін встановити надбавку у розмірі до 50% посадового окладу.

13. Оплату праці за роботу в надурочний час, в святкові дні здійснювати в подвійному розмірі.

14. При виконанні водієм технічного обслуговування, ремонту автомобіля, оплату праці за цей час здійснювати виходячи з окладу водія.

15. Оплату часу простою не з вини працівника, якщо працівник попередив свого керівника про початок простою, здійснювати в розмірі посадового окладу, в тому числі дві третини за рахунок валових витрат, одну третину - за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства.

16. Начальнику, провідному інженеру відділу технічного забезпечення, слюсарю-електрику за роз'їзний характер роботи, пов'язаний з виробничою необхідністю, встановити надбавку в розмірі 20% окладу, враховуючи, що на протязі місяця вони фактично знаходяться в роз'їзді 12 та більше днів.

17. Працівникам відшкодовуються витрати при службових поїздках згідно з чинним законодавством.

При направленні у відрядження спеціалістів в місце, де немає можливості оформити документи згідно умов чинного законодавства ("Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон") проводити оплату за роз'їзний характер роботи в розмірі добових, діючих на момент відрядження.

18. Встановити доплату за почесне звання "Заслужений" і "Почесний" у розмірі 20% до посадового окладу.

19. Встановити надбавки до посадових окладів за розширення зони обслуговування у розмірах, затверджених штатним розписом або наказом генерального директора.

20. В зв'язку з виробничою необхідністю проводити виплати по цивільно-правовим угодам.

21. Матеріальне забезпечення генерального директора проводити згідно умов затверджених вищим органом – Загальними зборами учасників Товариства з обмеженою відповідальністю „Компанія ”Житомиравтотранс”.

22. Проводити індексацію заробітної плати згідно чинного законодавства.

в) У сфері матеріального заохочення за результати праці:

1. Здійснювати преміювання працівників за результатами праці відповідно до затверджених положень (додатки №№ 3-4).

2. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік відповідно до затвердженого положення (додатки №№ 5-6).

3. В залежності від наявності коштів працівникам, які мають трудовий договір з Товариством, на підставі їх письмової заяви один раз на рік при одержанні права на чергову відпустку виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі до одного посадового окладу з урахуванням надбавки, передбаченої штатним розписом. Конкретний розмір матеріальної допомоги визначається генеральним директором на підставі пропозиції начальника відповідного підрозділу, який в своєму поданні враховує виконання належним чином на протязі року даним працівником його посадових інструкцій, та оформлюється наказом. Матеріальна допомога не виплачується у разі, коли працівник має діючі догани.

4. За довголітню та сумлінну працю працівникам при досягненні 50, 55 (жінкам), 60, 65 та 70-річного віку виплачувати винагороду у розмірі до одного посадового окладу з урахуванням надбавки, передбаченої штатним розписом.

5. Працівникам, які відпрацювали в системі автомобільного транспорту безперервно: жінки більше 10 років, чоловіки – 15 років, та які на протязі своєї трудової діяльності в системі автомобільного транспорту внесли значний вклад в розвиток транспорту та на момент виходу на пенсію не мають діючих доган, при виході на пенсію з ініціативи працівника надавати одноразову допомогу у розмірі 10% посадового окладу з урахуванням надбавки, передбаченої штатним розписом за кожен відпрацьований повністю рік в системі автомобільного транспорту.

6. У випадку смерті працівника, або його родича першого ступеня споріднення виплачувати матеріальну допомогу у розмірі до одного посадового окладу з урахуванням надбавки, передбаченої штатним розписом.

7. Як виняток, надавати допомогу у інших непередбачених випадках та за виконання особливо важливих разових доручень, виділяти допомогу на підтримку дитячих і шкільних закладів, профспілковому комітету.

8. Виплачувати одноразову премію до Дня автомобілістів у розмірі до одного посадового окладу з урахуванням надбавки, передбаченої штатним розписом. Премія не виплачується у разі, коли працівник має діючі догани.

9. Виплачувати одноразову премію жінкам до Дня 8-го Березня у розмірі до одного посадового окладу з урахуванням надбавки, передбаченої штатним розписом.

10. Виплачувати одноразову премію працівникам відповідних служб до Дня бухгалтера, Дня будівельника та юриста. Премія не виплачується у разі, коли працівник має діючі догани.

11. Проводити медичне страхування працівників на підставі їх заяв в розмірах згідно договору з благодійною організацією "Лікарняна каса Житомирської області".

12. За рахунок коштів підприємства преміювати шляхом оплати частково або повністю вартість санаторно-курортних путівок.

13. Як виняток, проводити за заявою працівника авансові виплати заробітної плати в розмірі, який не перевищує його заробітку за шість останніх місяців, за умови погашення цих сум на протязі 12 місяців.

Авансові платежі надавати працівникам, які відпрацювали в товаристві не менш, як п'ять років.

**14. Виплата матеріальних заохочень здійснюється в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України, на підставі рішення генерального директора Товариства.**

г) У сфері строків виплати заробітної плати:

1. Заробітну плату виплачувати 2 рази на місяць: до 7 та до 23 числа.

Заробітна плата виплачується напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

2. У випадку відсутності коштів на рахунку підприємства за бажанням працівника (заява) виплату зарплати проводити продукцією за цінами, не вище собівартості.

3. Заробітну плату генерального директора виплачувати разом з виплатою заробітної плати усім категоріям працівників за відповідний період.

д) У сфері заборгованості з заробітної плати:

1. У разі порушення строків виплати плати працівникам компенсувати на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

**Профспілкова сторона зобов'язується:**

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

2. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

3. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

## **РОЗДІЛ IV**

### **Умови та охорона праці.**

#### **З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві сторона власника зобов'язується:**

1. Розробити і забезпечити виконання комплексних заходів, в межах фінансових можливостей, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

2. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

3. При укладанні трудового договору проінформувати під розпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4. Забезпечити страхування всіх працівників від нещасних випадків і професійних захворювань на умовах, передбачених чинним законодавством.

5. Створювати необхідні умови і забезпечувати проходження медичного огляду працівниками, які зайняті на роботах із шкідливими умовами праці та умови праці яких носять особливий характер.

6. Забезпечити виконання вимог ст.11 Закону України "Про охорону праці" – відшкодування власником шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7. Виплату одноразової допомоги потерпілому від профзахворювання або нещасного випадку проводити в місячний термін з дня визначення стійкої втрати професійної працездатності, а у разі смерті потерпілого, з дня його смерті особам, які мають на це право.

Коли виробнича травма виникла в результаті невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, що підтверджує комісія з розслідування нещасного випадку, розмір одноразової допомоги може бути зменшений трудовим колективом за поданням власника і профспілкового комітету, але не більше ніж на 50 відсотків.

8. Конкретні розміри одноразової допомоги встановити на рівні передбаченому чинним законодавством.

9. Видавати працівникам у відповідності з діючими нормами Закону спецодяг, спецвзуття і інші засоби індивідуального захисту безкоштовно згідно з додатком № 7.

10. Працівникам, робота яких пов'язана із забрудненням, видавати миючі засоби (мило) (Додаток № 8).

11. Працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці, надавати безкоштовно молоко згідно з додатком № 9.

#### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною Власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити Власнику відповідні подання.

3. Проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію.

### **РОЗДІЛ V**

#### **Побутове, культурне, медичне обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників.**

#### **Сторона Власника зобов'язується:**

1. Надавати кошти при наявності на здешевлення лікування працівників.
2. Надавати благодійну нецільову матеріальну допомогу працівникам та їх сім'ям і ветеранам підприємства у зв'язку зі святами, ювілейними датами.
3. Відраховувати кошти, при наявності, на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу організовану профспілковою стороною.
4. Передбачати пільги по транспортному обслуговуванню.

### **РОЗДІЛ VI**

#### **Гарантії діяльності профспілкової організації як представницького органу трудящих**

Сторона Власника визнає профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші нормативні акти, що є предметом цього договору.

#### **Сторона Власника зобов'язується:**

1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок.

2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, прибиранням, транспортом.

Забезпечувати профспілкам можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку, на рахунок профспілкового комітету членські внески у розмірі 1 %.

4. Голові профкому, не звільненому від основної роботи, надавати один оплачуваний день на тиждень зі збереженням заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу.

### ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

**З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:**

1. Контроль за виконанням колективного договору проводити безпосередньо сторонами, що його уклали.

2. Розглядати підсумки виконання колективного договору на конференції трудового колективу у лютому-березні наступного року.

3. У разі виникнення конфліктних питань щодо застосування окремих норм цього договору, спільно надавати відповідні роз'яснення.

4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

5. Колективний договір складається у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін та органі, який реєструє договір, і мають однакову юридичну силу.

Кількість копій визначається сторонами.

**За дорученням сторін колективний договір підписали :**

Генеральний директор ТОВ

"Компанія "Житомиравтотранс"



Арте́м РАЙКОВСЬКИЙ

22 квітня 2026 р.

Голова первинної профспілкової організації ТОВ "Компанія "Житомиравтотранс"



Олександр МАРУЖАК

22 квітня 2026 р.