

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ
ПРЕОБРАЖЕНСЬКОЇ АНАСТАСІЇ ПЕТРІВНИ
на 2019-2020 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу

Зміст колективного договору

Розділ I. Загальні положення.....	3
Розділ II. Трудові відносини.....	5
Розділ III. Забезпечення зайнятості працюючих.....	7
Розділ IV. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.....	10
Розділ V. Нормування та оплата праці	14
Розділ VI. Охорона праці	17
Розділ VII. Соціально-побутові гарантії, пільги та компенсації.. ..	19
Розділ VIII. Організація охорони здоров'я.. ..	20
Розділ IX. Гарантії діяльності представника трудового колективу.....	21
Розділ X. Контроль за виконанням колективного договору.....	22

Розділ І. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. **Колективний договір укладено на 2019 - 2020 роки.**
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу і набуває чинності з дня його підписання.
3. Колективний договір діє до прийняття нового. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі початку процедури припинення підприємницької діяльності Фізичної особи-підприємця договір припиняє діяти, з дати припинення підприємницької діяльності.

4. Сторонами колективного договору є:

- **Фізична особа-підприємець Преображенська Анастасія Петрівна, індивідуальний податковий номер 3032721828 /надалі по тексту - Фізична особа-підприємець / Підприємець Преображенська Анастасія Петрівна, яка представляє інтереси як підприємця і має відповідні повноваження.**

- **Представник трудового колективу в особі Оліфіренко Вячеслав Миколайович, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.**

5. **Фізична особа-підприємець, Преображенська Анастасія Петрівна індивідуальний податковий номер 3032721828, визнає представника трудового колективу Оліфіренко Вячеслава Миколайовича єдиним повноважним представником всіх працівників в колективних переговорах, які працюють у Фізичної особа-підприємця Преображенської Анастасії Петрівни.**

6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

Розділ II. Трудові відносини

Підприємство зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів і т.п.
4. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.
5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
7. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий),
8. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
9. Затверджувати режим роботи, за погодженням з представником трудового колективу.
10. Забезпечити оптимальний режим роботи: для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 14 років; для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

11. Сприяти створенню й колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

12. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

13. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Розділ III. Забезпечення зайнятості

Підприємець зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання, скорочення чисельності або штату працівників лише після переднього проведення переговорів (консультацій) з представником трудового колективу не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів (ст. 49/4 КЗпП України).

2. Надати бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з матою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких "межень" трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

4. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботу на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості;

5. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

6. Забезпечити виконання вимог ст. 17-18 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в частині: виділення та створення робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю, у тому числі спеціальних робочих місць створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування осіб з інвалідністю, і звітувати перед обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у порядку, встановленому КМУ.

7. Не допускати випадків відмов у укладанні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення за ініціативою адміністрації, переведення особи з інвалідністю на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускається, за винятком випадків, коли за висновками МСЕК стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я особи з інвалідністю.

8. Забезпечити виконання вимог ст.19 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в частині встановлення нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. ст. 42, 42-1 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю.

Про вступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в станіві, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб

військового складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;

б) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при звільненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Розділ IV. Режим роботи, робочий час та час відпочинку

Сторони домовились про:

Встановлення на підприємстві п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Підприємство зобов'язується:

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.
2. Залучати Працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу представника трудового колективу з оплатою у її відповідному розмірі.
3. Забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці для виконання прийнятих Працівником зобов'язань, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці, надавати необхідний інвентар, робочий одяг.
4. У разі запровадження чергування на підприємстві узгоджувати з представником трудового колективу графіки, порядок та розмір компенсації.
5. Залучати працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, за погодженням.
6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.
7. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з представником трудового колективу не пізніше до **30 січня поточного року** і доводити до відома працівників.
8. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до активізованого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").
9. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".
10. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.
11. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без зарахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки

Тривалість не може перевищувати 17 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ЗУ „Про відпустки”).

12. В межах власних коштів надавати працівникам додаткові відпустки, непередбачені Законом України "Про відпустки", а саме:

у випадках:

- особистого шлюбу 3 дні;
- смерті близьких 3 дні;
- працівникам, які протягом року не хворіли 3 дні;
- батькам, чії діти йдуть до 1 класу школи 1 день;
- на продовження медогляду 2 дні;

13. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

14. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних дні).

15. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістьнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю категорії А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- воякам війни, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (матері), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів з моменту часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком лікарського закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у лікарському висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у лікарському висновку;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
- сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 14 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;
- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини; - працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

17. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за випрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

18. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

19. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

20. У рік звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або інвалідно дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

21. Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

22. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю наслідком війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік:

Розділ V. Нормування праці та оплата праці

1. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

2. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з представником трудового колективу.

3. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4. Про запровадження нових норм чи зміну чинних, норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

Підприємець зобов'язується:

1. Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2. Відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з представником трудового колективу умови оплати праці в Товаристві.

3. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі в місяць: 30-3-го числа (за другу половину попереднього місяця) та 15-18-го числа і за першу половину поточного місяця) кожного місяця.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх перелодні.

4. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, яка належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6. Забезпечити встановлення і виплату мінімального посадового окладу у розмірі не меншому ніж передбачено законодавством.

7. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

8. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

9. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати.

10. Передбачити у кошторисі :

- видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці в розмірі 500,00 гривень.

- виплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

- надбавки працівникам за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі.

11. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995р. №100 (щодо застосування коригуючих коефіцієнтів).

12. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оспорювану ним суму.

13. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112

Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів трудового колективу.

7. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Звертатися до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ VI. Охорона праці

Підприємець зобов'язується:

- забезпечити при укладанні трудового договору інформування працівника під розписку про мови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст.5 Закону України „Про охорону праці”);
- працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань.
- забезпечувати працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також м'якими та знешкоджуючими засобами. Адміністрація компенсує працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений строк надання цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти, (ст.8 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати створення в кожному підрозділі і на робочому місці умов праці згідно вимог нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці (ст.13 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати створення служби охорони праці та її роботу відповідно до вимог законодавства (ст.15 Закону України „Про охорону праці”);
- організувати за свої кошти проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також працівників віком до 21 року. Адміністрація зобов'язана відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати якщо він ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду (ст.17 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати проведення працівникам при прийнятті на роботу і в процесі роботи інструктажу та навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при аварії. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці (ст.18 Закону України „Про охорону праці”);
- здійснювати фінансування заходів з охорони праці згідно вимог законодавства (ст. 19 Закону України „Про охорону праці”);

- передбачувати фінансування комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечує надання працівникам соціальних гарантій з охорони праці згідно вимог законодавства (ст.20 Закону України „Про охорону праці”); - спільно застосовувати для працівників такі заохочення: активну участь та ініціативу у здійсненні роботи щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці, як подяка з занесенням до трудової книжки, нагородження грамотою, надання додаткових днів оплачуваної відпустки, нагородження цінним подарунком або премією (ст.25 Закону України „Про охорону праці”); - отримати дозволу на початок роботи та види робіт, пов’язаних з підвищеною небезпекою від органів державного нагляду за охороною праці (ст.21 Закону України „Про охорону праці”); - організувати проведення розслідувань та обліку нещасних випадків відповідно до вимог положень про розслідування (ст.22 Закону України „Про охорону праці”);

- інформувати працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків, професійних захворювань та про заходи, яких вжито для їх усунення, а також про виконання вимог нормативних актів щодо безпеки праці (ст.23 Закону України „Про охорону праці”);

- регулярно виносити на розгляд зборів трудового колективу питання поліпшення стану умов і охорони праці;

- проводити навчання з охорони праці керівника та осіб, відповідальних за питання охорони праці;

- організувати куточок з охорони праці, засоби агітації, плакати, пам’ятки тощо;

- виконувати вимоги щодо забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж.

- Представник трудового колективу зобов'язується:

- здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов ;

Працівники зобов'язуються:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання робіт. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту (ст.14 Закону України „Про охорону праці”).

Розділ VII. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації

Підприємство зобов'язується:

1. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі 500,00 грн. за рахунок економії фонду заробітної плати.
2. Виплачувати працівникам за рахунок фонду заробітної плати: - матеріальну допомогу, в т.ч. на відпочинок в сумі 500,00 гривень.
3. Виплачувати матеріальну допомогу сім'ї працюючого на поховання у випадку його смерті у розмірі вихідного окладу згідно з чинним Законодавством.

Розділ VIII. Організація охорони здоров'я

Підприємець зобов'язується:

1. Аналізувати захворюваність працівників та здійснювати заходи, спрямовані на зниження рівня захворюваності та травматизму;
2. Надавати працівникам матеріальну допомогу для придбання ліків;
3. Забезпечити проведення попередніх та періодичних медичних оглядів - робітників, у першу чергу робота яких пов'язана зі шкідливими умовами праці.
4. Не допускати дискримінаційних дій стосовно працівників за ВІЛ-статусом;

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Сприяти здійсненню заходів щодо зниження рівня захворюваності та травматизму;
2. Здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною та в повному обсязі виплатою допомоги працівникам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
3. Вносити пропозиції роботодавцю щодо оздоровлення, профілактики та зниження рівня захворюваності;

Розділ ІХ. Гарантії діяльності представника трудового колективу

1. Надавати представнику трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати представнику трудового колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").
3. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації, і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраного представника трудового колективу.
4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і елужб підприємства для здійснення представником трудового колективу наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.