



**НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Центральна, 208, м. Нова Одеса, Миколаївський район, Миколаївська область, 56602  
тел.(05167)2-14-38, E-mail:usznmr@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 44387133

від 15.03.2024 № 179/03 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
ТОВ «БІОЗАР»  
Людмилі МІРОШНИЧЕНКО

Представниці трудового колективу  
ТОВ «БІОЗАР»  
Тетяні НОФЕНКО

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ «БІОЗАР» на 2024- 2025 роки, який надійшов 13 березня 2024 року (вихідний номер 6 від 26.02.2024р., вхідний номер 139/03-27 від 13.03.2024р.), відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21серпня 2019 року № 768), зареєстрований управлінням соціального захисту населення Новоодеської міської ради 15 березня 2024 року за № 7.

Разом з тим, надаємо наступні рекомендації щодо приведення норм колективного договору до вимог чинного законодавства:

- 1.В розділі VI. Формування фонду оплати праці, нормування та оплата праці, пп. Форми і системи оплати праці, п.4 вказати, що розмір мінімальної заробітної плати з 1 січня 2024 року складає 7100 грн, а з 1 квітня 2024 року - 8000 грн.
- 2.Додаток 3. Надавати одночасно додаткові відпустки за особливий характер праці, що передбачає зайнятість працівника в цих умовах 50 % робочого часу, та за ненормований робочий день законодавством не передбачено.
- 3.Розробити та затвердити графік відпусток працівників, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день.

Начальник управління  Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА

Казакуца Наталія 0978695267

# *КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР*

*між адміністрацією та трудовим  
колективом*

*на 2024 -2025 роки*

Схвалено на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол № 1  
від «19» січня 2024р.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладено між ТОВ «БІОЗАР» в особі керівника Мірошниченко Людмили Петрівни (далі – Власник) з однієї сторони, та трудовим колективом в особі уповноваженого представляти інтереси трудового колективу Нофенко Тетяна Петрівна (далі – Колектив), з іншої сторони (далі – Сторони) на 2024-2025 роки.

1.2. Сторони визнають повноваження одне одного і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправ'я сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при веденні колективних переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, які є предметом договору.

1.3. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника і працівників підприємства.

1.4. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості. Жодна зі сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.5. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства, а також на пенсіонерів, які оформили пенсію на підприємстві і не працюють на інших підприємствах, в організаціях, установах; інвалідів праці та сім'ї робітників, що загинули на виробництві.

1.6. Цей договір набуває чинності з дня підписання його Сторонами і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.7. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективно-договірного регулювання, а також з ініціативи однієї зі Сторін лише за взаємною згодою Сторін. Зацікавлена Сторона письмово інформує іншу Сторону про початок проведення переговорів і направляє свої пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Договору, які мають бути розглянуті на переговорах протягом 10 днів з дня їх отримання іншою Стороною. Зміни і доповнення набирають чинності з дня підписання, або у визначений у них термін.

## II. ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

### Сторони домовились:

1. Спільними діями сприяти стабільній роботі та розвитку підприємства, підвищенню ефективності його діяльності як головного джерела добробуту Сторін.

2. Вживати заходів щодо запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів, прагнути вирішення усіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, узгоджувальних процедур. У разі виникнення колективних або індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

### Власник зобов'язується:

1. Залучати представника трудового колективу до підготовки рішень стосовно розроблення та внесення змін до:

– внутрішніх документів підприємства (правил трудового розпорядку, програми розвитку персоналу тощо).

2. Залучати представника трудового колективу до:

– розроблення фінансового плану у частині соціально-економічного розвитку підприємства;

– підготовки пропозицій стосовно розподілу прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства на соціально-економічний розвиток, у порядку, визначеному колективним договором;

4. Забезпечити розробку та виконання виробничої програми.

5. Забезпечити трудовий колектив підприємства необхідними матеріально-технічними і енергетичними ресурсами для виконання виробничих програм і одержання запланованого прибутку.

6. Забезпечити повну зайнятість і використання працівників підприємства у відповідності з їх фахом та кваліфікацією.

7. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»)

8. Приймати рішення з питань реорганізації виробництва лише за погодженням з трудовим колективом.

9. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання за підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, енергоресурсів, впровадження енергозберігаючих технологій, розвитку альтернативних видів палива, спрямованих на скорочення споживання традиційних видів енергоносіїв, додержання вимог нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки.

10. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

11. Не рідше, ніж один раз на рік інформувати колектив підприємства на зборах трудового колективу про фінансово-економічну діяльність підприємства, найближчі перспективи його розвитку, а також про заходи недопущення погіршення фінансового стану.

#### **Колектив зобов'язується:**

1. Всіляко сприяти підвищенню ефективності виробництва; правильній експлуатації, збереженню та раціональному використанню техніки, обладнання, інструментів, матеріалів, енергоресурсів; зміцненню трудової дисципліни на виробництві; контролювати дотримання трудового законодавства та гендерної політики.

2. Організовувати збір і узагальнення пропозицій працівників підприємства з питань удосконалення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до Власника, вживати заходи з їх реалізації.

### **ІІІ. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, БАНКРУТСТВА ЧИ САНАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА**

#### **Власник зобов'язується:**

1. При зміні форми власності, реструктуризації, порушені справи про банкрутство підприємства завчасно надавати колективу необхідну інформацію з цих питань.

2. Погоджувати зі спостережною радою підприємства та представником колективу, що представляє інтереси підприємства, переліки майна підприємства, яке підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду, комунальну власність.

3. При здійсненні реструктуризації підприємства вирішувати питання щодо подальшого функціонування об'єктів соціально-культурного призначення за участю колективу і розглядати його пропозиції.

4. При реструктуризації підприємства із створенням на його основі господарських товариств:

- вносити відповідні зміни в діючий колективний договір або укласти новий;
- забезпечити розрахунок з працівниками по заробітній платі;
- забезпечити збереження дії трудового договору чи працевлаштування працівників (ст. 36 Кодексу законів про працю України).

#### **Колектив зобов'язується:**

1. Проводити роботу з власником при розробці плану приватизації, реструктуризації чи санації підприємства щодо забезпечення соціально-трудова прав працівників.

2. Забезпечити участь представника трудового колективу в процесі провадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії.

3. Забезпечити своєчасну, протягом тридцяти днів від дня опублікування в офіційному друкованому органі оголошення про порушення провадження у справі про банкрутство, подачу до Господарського суду письмової заяви з вимогами до боржника щодо погашення боргів із заробітної плати працівників, а також документи, що їх підтверджують.

4. У разі проведення санації боржника:

- вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників;
- при продажу майна боржника, як цілісного майнового комплексу, здійснювати контроль щодо збереження покупцем трудових договорів з працівниками, що були укладені до дати продажу майна (постанова Фонду держмайна України № 667 від 12.04.2002 р., ст. 36 Кодексу законів про працю України).

## **IV. ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦЮЮЧИХ**

#### **Сторони домовились:**

1. Врахувати, що відносини між працівником і роботодавцем регулюються на підставі трудового договору, укладеного відповідно до Кодексу законів про працю України.

2. Посилити відповідальність за використання праці найманих працівників, шляхом додержання законодавства про працю та легалізації зайнятості.

#### **Власник зобов'язується:**

1. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- прийняття узгоджених з трудовим колективом заходів, що забезпечують повну продуктивну зайнятість персоналу;
- спрямування частки прибутку на створення і збереження робочих місць, в т. ч. для молоді, що забезпечують випуск конкурентоспроможної продукції;

- прийняття плану заходів щодо збереження професійного потенціалу колективу при тимчасовому зниженні обсягів виробництва;
- введення жорсткого контролю за дотриманням на підприємстві вимог ст. 113 Кодексу законів про працю України щодо оформлення простоїв не з вини працівника і відповідної оплати цих простоїв;
- встановлення порядку, згідно з яким наміри щодо скорочення працівників мають реалізовуватись лише після переговорів (спільних консультацій) роботодавця з трудовим колективом передбачити граничні розміри скорочення штату (не більше 5% протягом року);
- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- перерозподілу обсягів робіт та робітників між підрозділами підприємства;
- скорочення замовлень у сторонніх організацій на виконання робіт і послуг, які можна виконати власними силами;
- скасування роботи в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
- скорочення адміністративно-управлінських витрат;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

2. Організувати та здійснювати професійне навчання та підвищення кваліфікації працівників підприємства відповідно до власних потреб, але не рідше одного разу в 5 років.

3. Визначити узгоджені з трудовим колективом комплексні заходи посилення соціального захисту працівників, які вивільнюються:

- в період після попередження працівника про звільнення за скороченням штату і до моменту звільнення надавати йому можливість пошуку роботи за межами підприємства до 4 годин на тиждень з оплатою;
- надавати додатково, в порівнянні з діючим законодавством, матеріальну і фінансову допомогу працівникам після їх звільнення і членам їх сімей з врахуванням віку працівника та стажу роботи на підприємстві;
- виплатити винагороду по результатам роботи за рік в розмірі, пропорційно відпрацьованому часу;
- надати переважне право вивільненим повернутись на підприємство при відновленні вакансій;

Передбачити зобов'язання, що стосуються реабілітації та зайнятості осіб з обмеженими фізичними можливостями і інвалідів, а саме:

- створення робочих місць;
- пільгові умови оплати праці в період адаптації;
- профілактика захворювань;
- оздоровлення та реабілітація;
- навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації.

## **V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ**

**Сторони домовились:**

1. Передбачити режим роботи підприємства, виходячи з нормальної тривалості робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень (тривалість робочого тижня, часу початку і закінчення щоденної роботи, перерви для відпочинку і харчування, надання вихідних днів тощо).

Встановити скорочену тривалість робочого часу:

а) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень (ст. 51 Кодексу законів про працю України);

б) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці – не більше 36 годин на тиждень;

в) для працівників, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, за рахунок власних коштів з одночасним збереженням розміру заробітної плати (ст. 51 Кодексу законів про працю України).

2. Встановити в режимі роботи підприємства термін «робочий час», що включає час, починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до його виходу, який враховується при обліку нещасних випадків на виробництві.

Не виключати з робочого часу працівників час прийняття їжі, якщо, за умовами виробництва працівник не має права залишати робоче місце і використовувати час обідньої перерви на власний розсуд.

3. Застосовувати контрактну форму трудового договору лише у випадках, прямо передбачених законами України.

4. За згодою сторін (власника і працівника) у разі необхідності встановлювати, як при прийомі на роботу так і згодом, неповний робочий день чи неповний робочий тиждень (ст. 56 Кодексу законів про працю України).

5. При введенні на підприємстві режиму неповного робочого часу не допускати його зменшення більше ніж до чотирьох годин на день або 20 годин на тиждень.

#### **Власник зобов'язується:**

1. При прийомі на роботу нових працівників знайомити їх з наказом про зарахування на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором під підпис.

2. Про зміну істотних умов праці – систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – повідомляти працівників не пізніше, ніж за два місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

3. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 Кодексу законів про працю України).

4. Надавати працівникам оплачувані відпустки:

- щорічну основну ( 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік),
- додаткові відпустки за роботу зі шкідливими умовами праці
- додаткові відпустки за ненормований робочий день – 7 календарних днів,
- додаткові відпустки працівникам, які мають дітей: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «Про відпустки» зі змінами від 22.10.2004 р., 19.05.2009 р., 10.03.2010 р.). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Затвердити графіки черговості надання відпусток та довести їх до відома працівників (ст.ст. 6, 10 Закону України «Про відпустки»).

Обумовити порядок надання щорічної відпустки, підстави для перенесення її на інший строк, поділу її на частини.

## **VI. ФОРМУВАННЯ ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ, НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

## Сторони домовились:

### *Форми і системи оплати праці*

1. Оплата за виконану роботу працівникам підприємства здійснюється за тарифною системою оплати праці із погодинною та погодинно-преміальною формою оплати праці.

Запровадження та зміна форм і систем оплати праці здійснюється власником за погодженням з трудовим колективом і доводиться до відома працівників не пізніше, як за 2 місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

2. Мінімальна тарифна ставка (оклад) для працівників встановлюється в розмірі не нижче прожиткового мінімуму.

3. Розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників встановлюються з урахуванням міжрозрядних, міжкваліфікаційних співвідношень.

4. Розмір мінімальної заробітної плати складає 7100 грн.

5. У зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення» проводити індексацію заробітної плати згідно законодавства.

6. Розрахунок середньомісячної заробітної плати здійснювати згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 100 від 08.09.2023р.

### *Нормування праці*

1. Запровадження, заміна та перегляд норм праці (виробітку) проводиться адміністрацією за погодженням з трудовим колективом.

Власник повинен аргументувати необхідність запровадження таких змін та роз'яснити працівникам необхідність цього.

Перегляд норм праці здійснюється тільки у зв'язку із зміною умов, на які вони були розраховані (атестація і раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології і організаційно-технічних заходів, що забезпечують зростання продуктивності праці) (ст. 85 Кодексу законів про працю України).

2. Встановлювати знижені норми виробітку для (ст.ст. 178, 193 Кодексу законів про працю України):

- інвалідів, вагітних жінок – на 20%;
- молодих робітників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ, строкової військової служби, а також для тих, хто пройшов навчання безпосередньо на виробництві:
- у перші 3 місяці роботи – на 20 %,
- наступні 3 місяці – на 10 %.

3. Застосовувати знижені норми:

- при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології, нових видів продукції;
- при невідповідності фактичних організаційно-технічних умов виробництва запроектованим у нормах і нормативах.

Конкретні терміни і розміри зниження норм встановлюються адміністрацією за погодженням з трудовим колективом.

4. Використовувати частину економії фонду оплати праці, одержаної в результаті зниження трудомісткості продукції, на преміювання відповідних працівників.

5. Встановлювати разові норми часу та норми обслуговування при аварійних, випадкових та інших роботах, не передбачених технологією або планом.

## Власник зобов'язується:

*Строки виплати заробітної плати:*



1. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів:

- до 21 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15 ;

- до 5 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30(31).

Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

2. Забезпечити виплату заробітної плати за весь період щорічної відпустки працівникам не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється у гривнях (ст. 23 Закону України «Про оплату праці»).

4. При кожній виплаті заробітної плати працівникам видаються розрахункові листки про суми нарахованої заробітної плати та утримань з неї (ст. 110 Кодексу законів про працю України).

5. В разі виникнення на підприємстві заборгованості із заробітної плати, складати за погодженням з трудовим колективом графіки її погашення .

Розробляти заходи, направлені на погашення боргів із заробітної плати.

6. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати згідно Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

7. У разі банкрутства підприємства чи ліквідації його здійснювати виплату належної працівникам заробітної плати відповідно до ст. 28 Закону України «Про оплату праці».

#### ***Гарантії в оплаті праці:***

1. Проводити виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

2. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством (ст. 106, 107 Кодексу законів про працю України).

3. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством України (ст. 111 Кодексу законів про працю України).

4. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі не нижче двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою (ст. 113 Кодексу законів про працю України).

5. Забезпечити збереження та передачу архівним органам документів з оплати праці.

## **VII. ОХОРОНА ПРАЦІ**

### **Власник зобов'язується:**

1. Розробити та затвердити у відповідності з діючим законодавством Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (ст.ст.13, 20 Закону України «Про охорону праці».. Забезпечити їх обов'язкове виконання.

2. Створити службу охорони праці на підприємстві відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці».

3. Створити фонд охорони праці на підприємстві. Використання коштів фонду охорони праці здійснювати за участю трудового колективу та доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, підвищення існуючого рівня охорони праці.

4. При укладанні трудового договору інформувати працівників під розпис про стан умов праці на робочих місцях, наявність шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та їх права на пільги і компенсації, які їм належать за роботу в шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

5. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р.).

6. Забезпечити функціонування на підприємстві системи управління охороною праці, розробити посадові інструкції та інструкції по охороні праці.

7. Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника – замінити їх за рахунок підприємства (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

8. Забезпечити проведення попередніх при прийомі на роботу та періодичних медичних оглядів працівників певних категорій, а також повне виконання рекомендацій Заключного акту періодичного медичного огляду щодо працевлаштування та оздоровлення працівників, у яких виявлені захворювання.

9. Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

10. З метою покращення умов праці жінок:

- не використовувати працю жінок на важких роботах, роботах з небезпечними умовами праці;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми;
- вивільнити жінок з важких, шкідливих робіт та нічних змін;
- забезпечити жінок належними санітарно-побутовими приміщеннями і медичним обслуговуванням.

11. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування тощо.

За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно з діючим законодавством.

12. Запроваджувати систему матеріального та морального стимулювання працівників, які виконують вимоги Закону, нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів по підвищенню рівня охорони праці на підприємстві (ст. 25 Закону України «Про охорону праці»).

13. Проводити щороку дні охорони праці на підприємстві .

14. Організувати для працівників підприємства цикл лекцій:

- з питань безпечного використання газових приладів у побуті;
- з питань пожежної безпеки;
- з питань електробезпеки;
- з питань безпеки дорожнього руху;

- з питань безпечної поведінки на воді і способів надання першої медичної допомоги, під час відпочинку на водоймах;

15. Оформити в приміщенні підприємства кутки наглядної агітації по безпечному використанню в побуті природного газу, електроструму, додержання правил пожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил поведінки на воді.

#### **Працівники підприємства зобов'язуються:**

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

2. Знати і виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

3. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

4. Користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

7. Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на підприємстві.

8. Ставити до відома безпосереднього керівника про нещасний випадок.

### **VIII. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

#### **Власник зобов'язується:**

1. Організувати на виробництві харчування працівників в їдальні. Для працівників, які не користуються громадським харчуванням, обладнати кімнати для прийому їжі.

2. Виділяти транспорт працівникам підприємства для їх господарсько-побутових потреб по пільгових тарифах.

### **IX. ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ (ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА)**

#### **Власник зобов'язується:**

1. Надавати матеріальну допомогу на поховання працівників, в тому числі тих, котрі пішли на пенсію.

2. Надавати вільний від роботи день з оплатою у розмірі середнього заробітку працівникам у випадках:

- ювілейних дат з дня народження;

- жінкам, діти яких навчаються у 1-4, 9, 11 класах – 1 вересня, 31 травня.

3. Передбачити надання соціальної допомоги непрацюючим пенсіонерам за рахунок коштів підприємства.

4. Надавати матеріальну підтримку працівникам підприємства, які мають статус ветеранів війни, учасників бойових дій, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та ліквідаторам аварії на ЧАЕС.

5. Надавати соціальну підтримку та адаптацію працівникам підприємств, які є внутрішньо переміщеними особами. Надавати матеріальну підтримку працівникам, які є учасниками бойових дій.

## XI. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ КОНФЛІКТІВ

1. Сторони приймають до відома, що індивідуальні трудові спори відповідно до чинного законодавства розглядаються комісіями по трудових спорах або судами.
2. Сторони дійшли згоди, що вирішення питань у рамках укладеного колективного договору проводиться без конфронтації, шляхом переговорів.
3. Протягом строку дії колективного договору, при умові його виконання, трудовий колектив не буде вдаватись до колективного трудового спору, або проводити інші дії, спрямовані на зупинку роботи підприємства.

## XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

### Сторони зобов'язуються:

1. Двічі на рік (липень, січень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору та заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу. Із звітом виступають особи, що підписали договір.
2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.
3. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому у колективному договорі.

### Колективний договір підписали:



Від власника:

Директор

Людмила МІРОШНИЧЕНКО

22.01.2024

Від трудового колективу :

Тетяна НОФЕНКО

22.01.2024

Додаток и 3

СПИСОК  
професій і посад ,з ненормованим робочим днем.

1. Керівник
2. Головний бухгалтер
3. Водій легкового автомобіля.

СПИСОК

Виробництво, робіт і посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці

1. Працівники які працюють на електронно-обчислювальних та обчислюваних машинах (до яких належать персональний компютер).

1. Головний бухгалтер.

Додаток и 4

## РОЗМІР

одноразової допомоги на оздоровлення працівників від посадового окладу в розмірах

Найменування професій	При стажі роботи від 1-2	Від 2 до 5	5-10	10-15	15-20	Понад 20
Керівник підприємства	0,4	0,6	0,7	0,7	0,9	1,0
Головні спеціалісти	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1,0
Електрик	0,4	0,5	0,6	0,7	0,9	1,0
Водій автомобіля		0,4	0,5	0,6	0,7	0,8
Техніки	0,5	0,7	0,8	0,9	1,0	1,1
Старші спеціалісти і МОП	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0

Від роботодавця

Від трудового колективу

Директор ТОВ «Біозар»

Л.П.Мірошніченко



Т.П.Нофенко

Додаток и 5

## ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким надається безоплатно спецодяг, спецвзуття  
інші засоби індивідуального захисту.

№ п/п	Назва виробництва, цехів, професій і посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Термін використання (місяців)
1.	Лаборант	Спецівка, рукавиці	12
2.	Водій	Спецівка, рукавиці	12

## ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається  
безоплатно мило, миючі та інші знешкоджуючі засоби

№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів
1.	Слюсар	Мило
2.	Лаборант	Мило

Strongly recommend  
ma nrowuy pobaw  
ad (gabuyei' ga)  
wicia  
Temperature highly  
reversibly  
to stopwaco in

