

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
МУКАЧІВСЬКИЙ ЦУМ
КОД ЄДРПОУ: 37957918

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 1 від 26.01 2024 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2024-2027 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту найманих працівників.

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено між **Товариством з обмеженою відповідальністю «Мукачівський ЦУМ»** (далі — ФОП «Роботодавець»), з однієї сторони, та **уповноваженим представником від трудового колективу – Балага-Моцко Кристина Іванівна**, з другої сторони (далі — Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної й 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 питань, що є предметом Договору.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено на 2024–2027 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його підписання Сторонами.

1.3.2. Колективний договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації Роботодавця.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

1.4.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладаються з найманими працівниками, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії найманих працівників порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.4.4. Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовим колективом (**додаток № 1**)

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін. Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюється загальними зборами трудового колективу.

1.5.3. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

2. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати найманих працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Роботодавця, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Роботодавця.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством.

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець не має права вимагати від найманих працівників виконання робіт, не передбачених трудовим договором. Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями.

3.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин, як при прийнятті на роботу, так і припросуванні по службі.

3.3. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно і якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; положень внутрішніх (локальних) актів щодо конфіденційності, комерційної таємниці та вимог збереження (нерозголошення) інформації з обмеженим доступом; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.4. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі:

- структурних змінах в організації управління;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Роботодавця;
- припинення надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Роботодавця, якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.5. У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу у розмірі середньомісячного заробітку.

3.6. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці найманого працівника при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП з виплатою вихідної допомоги у розмірі середньомісячного заробітку.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати оплату праці найманим працівникам за погодинною системою оплати праці відповідно до встановленої схеми посадових окладів згідно Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці». Поряд з погодинною системою оплати праці можуть застосовуватись відрядна або змішана системи оплати праці.

4.2. Встановлювати для працівників місячні посадові оклади відповідно до затвердженого штатного розпису.

4.3. Здійснювати матеріальне заохочення (премії, надбавки, доплати) працівників за результатами праці та за наявності фінансових можливостей відповідно до наказу чи розпорядження.

4.4. Здійснювати нарахування заробітної плати та оплату праці працівників відповідно до таблиці обліку використаного робочого часу.

4.5. Виплачувати заробітну плату за місцем роботи або перераховувати на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівника) в робочі дні двічі на місяць:

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

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

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачується напередодні (відповідно до ч. 2 ст. 115 Кодексу законів про працю України).

4.6. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно ст. 21 Закону України «Про відпустки».

4.7. Кожному працівнику забезпечується безперешкодне отримання інформації про нараховану йому суму заробітної плати та проведені утримання і відрахування.

4.8. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від ФОП, проводиться в день звільнення згідно ст. 116 Кодексу законів про працю України. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми виплачуються не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

4.9. У порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. №1078, проводиться індексація заробітної плати.

4.10. Компенсація частини втрати заробітної плати у зв'язку з порушенням строків виплати проводиться відповідно Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19.10.2000р. №2050р.

5. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладання письмових трудових договорів (контрактів).

5.2. При укладенні трудового договору працівник зобов'язаний подати такі документи:

- паспорт;

- трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

- довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера) або офіційну відмову від нього з відміткою в паспорті;

- військовозобов'язані - відповідний військово-обліковий документ;

- особи з інвалідністю — довідку до акта огляду МСЕК та індивідуальну програму реабілітації;

- фотографію.

Якщо робота вимагає спеціальних знань, Роботодавець має право вимагати подання диплома (іншого документа про освіту або професійну підготовку).

У випадках, передбачених законодавством, також подають документ про стан здоров'я та інші документи.

5.3. Заява працівника про прийняття на роботу розглядається Работодавцем не більше 2-х днів.

5.4. Укладання трудового договору оформляється наказом і оголошується працівнику під підпис.

5.5. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі про прийняття на роботу. В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу: осіб, які не досягли вісімнадцяти років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів; осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; осіб, обраних на посаду; осіб, які пройшли стажування при прийнятті на роботу з відривом від основної роботи; вагітних жінок; одиноких матерів, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю; осіб, з якими укладається строковий трудовий договір строком до 12 місяців; осіб на тимчасові та сезонні роботи; внутрішньо переміщених осіб. Випробування не встановлюється також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

5.6. При прийнятті на роботу працівник повинен бути ознайомлений з:

- Колективним договором;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- умовами оплати праці;
- посадовою (робочою) інструкцією;
- інструкцією з охорони праці та протипожежної безпеки.

5.7. На вимогу працівника вносяться до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі.

5.8. Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений термін, попередивши про це Работодавця заявою у письмовому вигляді за 2 тижні.

5.9. Після закінчення вказаних термінів попередження, працівник має право припинити роботу, а роботодавець зобов'язаний в день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, провести з ним розрахунок, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

5.10. За наявності у працівника поважних причин, передбачених чинним законодавством, трудовий договір повинен бути розірваний у термін, про який просить працівник.

6. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

6.1. Робочий час і його використання

6.1.1. Для працівників встановлено 40-годинний робочий тиждень.

6.1.2. Для працівників встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота, неділя.

Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — 8 годин. Тривалість перерви для харчування і відпочинку — 30 хв..

Час початку і закінчення робочого дня та час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.1.3. Для водіїв автотранспортного засобу

Розділення щоденного відпочинку на частини:

- 12 годин щоденного відпочинку тепер можуть бути розділені максимум на 2

частини, перша з яких має складати 3 години, а друга, відповідно, 9 годин. В ЄУТР допускається розділення щоденного відпочинку на 3 частини, одна з яких має бути не менше 8 послідовних годин.

6.1.4. **Вимоги до перерв:** після 4.5 годин керування транспортним засобом, потрібно зробити зупинку на 45 хв. або ж зробити 2 перерви протягом цього періоду керування, перша з яких –30 хв., друга - 15 хв. ЄУТР надає можливість розділення перерв на 3 частини по 15 хв. кожна.

6.1.5. **Щотижневий відпочинок:** вимагається повний 45-годинний тижневий відпочинок кожен другий тиждень. Тижневий відпочинок має бути не більше, ніж після шести 24-годинних періодів керування.

6.1.6. Для неповнолітніх працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу.

6.1.7. Працівникам за узгодженням з Роботодавцем може бути встановлений як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень із зазначенням тривалості роботи та оплати праці пропорційно відпрацьованому часу.

6.1.8. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для найманих працівників, крім працівників із скороченою тривалістю робочого часу, скорочується на одну годину.

6.2. Режими відпочинку

6.1.1. Працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 календарних дні відповідно до вимог ст. 75 Кодексу законів про працю України.

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

6.1.3. Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після закінчення шести місяців безперервної роботи у Роботодавця, а на другий та наступні – згідно з графіком відпусток, якщо інше не передбачено ст. 10 Закону України «Про відпустки».

6.1.4. Графік відпусток затверджується Роботодавцем на кожен календарний рік не пізніше 5 січня і доводиться до відома всіх працівників під підпис.

6.1.5. За сімейними обставинами та іншими поважними причинами працівникам, за їхніми заявами, надаються відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25. Закону України «Про відпустки») та відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений згодою між працівником і роботодавцем, тривалістю не більше 15 (п'ятнадцять) календарних днів в рік згідно ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки».

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки».

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Роботодавець зобов'язаний:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7.1.2. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, обладнання, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни, належні санітарно-побутові умови.

7.1.3. Забезпечувати найманих працівників питною водою.

7.1.4. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.1.5. Поліпшувати умови праці, вживати необхідних заходів щодо профілактики професійних захворювань працівників.

7.1.6. Організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань.

7.1.7. Забезпечити комплектування аптечки першої медичної допомоги необхідними медикаментами.

7.1.8. Розробляти за участю сторін колективного договору і реалізувати «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам» з виділенням на їх виконання коштів у розмірі не менше 0,5 % фонду оплати праці за попередній рік.

7.2. Працівники зобов'язані:

7.2.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування, вміти працювати з персональним комп'ютером та офісною оргтехнікою.

7.2.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких трудових обов'язків чи під час перебування на території.

7.2.3. Знати правила надання домедичної допомоги.

7.2.4. Знати розташування та вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Работодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

За невиконання вищезазначених вимог Работодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

7.3. Працівники мають право відмовитися від виконання дорученої їм роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

7.4. Відшкодування шкоди, заподіяної працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі його смерті, що сталися внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, здійснюється Фондом соціального страхування на умовах та у порядку, передбаченому Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

7.5. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, трудового середовища, порядку організації праці Работодавця та працівників, користуються положеннями Закону України «Про охорону праці» та іншими нормативно-правовими актами.

8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

8.1. Директор або уповноважена ним особа можуть спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей Господарства.

8.2. Директор або уповноважена ним особа зобов'язується виплачувати одноразові грошові виплати працівникам у зв'язку з виходом на пенсію, згідно з Положенням, яке узгоджено сторонами.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Це особливості трудових відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану". На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина

відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

Відповідно до ст. 43 Конституції України держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом. Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється. Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Статтею 44 Конституцією України визначено, що порядок здійснення права на страйк встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей. Ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку. Заборона страйку можлива лише на підставі закону.

У період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників. З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактично відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, роботодавець може укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

9.1. Особливості переведення та зміни істотних умов праці в умовах воєнного часу

У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що становлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

Повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці передбачених частиною третьою статті 32 та статтею 103 Кодексу законів про працю України здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 31 цього Кодексу.

Працівник, який повідомив про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", вчинених іншою особою, не може бути звільнений чи змушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з таким повідомленням або підданий іншим негативним заходам впливу, або загрозі таких заходів впливу.

правами та гарантіями захисту, встановленими Законом України "Про запобігання корупції".

9.2. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи працівника

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк попередивши про це роботодавця письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до закладу освіти; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджено медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного

медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, роботодавець не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору, чинив мобінг (цькування) стосовно працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили (стаття 38 Кодексу законів про працю).

Строковий трудовий договір пункти 2 і 3 статті 23 Кодексу законів про працю підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 Кодексу законів про працю.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

9.3. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки. У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

Згідно з ст.43 Кодексу законів про працю України розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2-5, 7 статті 40 і пунктами 2 і 3 статті 41 цього Кодексу, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника), первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, крім випадків, коли розірвання трудового договору із зазначених підстав здійснюється з прокурором, поліцейським і працівником Національної поліції, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань України, Національного антикорупційного бюро України, Бюро економічної безпеки України чи органів, що здійснюють контроль за додержанням.

9.4. Особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку

- Нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до **60 годин на тиждень** для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо) - не застосовується до праці неповнолітніх.

- Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень - не застосовується до праці

неповнолітніх.

- П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем.
- Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається роботодавцем.
- Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин - не застосовується до праці неповнолітніх.
- У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої - п'ятої статті 67, статей 71, 73, 78-1 Кодексу законів про працю України та частини другої статті 5 України "Про відпустки".

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

11.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

11.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Договір діє — до 31.12.2027.

12.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

12.3. Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.



ТОВ «Мукачівський ЦУМ»

Уповноважена особа з питань ОП

Всього пронумеровано _____ пронумеровано
і скріплено печаткою _____
10 _____

Сергій АНДРЕЛА

Кристина БАЛОГА-МОЦКО