



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16  
E-mail: [upsz\\_desnrda@kmda.gov.ua](mailto:upsz_desnrda@kmda.gov.ua) Код ЄДРПОУ 37501611

13.03.2020 № 35-591  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Товариство з обмеженою  
відповідальністю «ЮНОНА»

Про реєстрацію колективного договору

Управління праці та соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що поданий на повідомну реєстрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2020 - 2023 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3436/3032 від 13.03.2020.

При цьому відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на реєстрацію зміни і доповнення до колективного договору з врахуванням рекомендацій та зауважень викладених у додатку.

Додаток: на **1** арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління –  
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

**Зауваження № 48 до розділу «Охорона праці»  
до Колективного договору ТОВ «ЮНОНА»**

1. Не передбачено щоквартальне проведення аналізу стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.
2. Не передбачено придбання для кабінету, куточка з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакатів, пам'ятки тощо.

Головний спеціаліст  
з питань охорони праці



Сергій ЛИТВИНЧУК

## Колективний договір

ТОВ « ЮНОНА »

Колективний договір підписали

Від адміністрації

Директор



Від трудового колективу



БІЛЕКА М.П.

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників ТОВ «ІОНОНА» надалі – Товариство, Сторони: Уповноважений представник власників в особі директора Тверецької Ольги Володимирівні, з однієї сторони і трудовий колектив ТОВ «ІОНОНА» в особі обраного і уповноваженого представника заступника директора Білеки Михайла Павловича, з другої сторони,(надалі – Сторони), підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

## **1. Загальні положення**

1.1. Цей колективний договір складений на основі Кодексу законів про працю України, Законів України: «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», інших актів законодавства України .

1.2. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін, та діє до 17.02.2023р., але після закінчення терміну дії договору його положення продовжують діяти до прийняття нового колективного договору. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.3. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Товариства, а у випадку реорганізації Товариства, колективний договір може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника Товариства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період Сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Товариства і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу( Адміністрації), так і для кожного члену трудового колективу. Умови цього колективного договору у випадку будь яких спорів і расходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

Усі працівнічі, а також щойно прийняті на роботу працівники, повинні бути ознайомлені з колективним договором.

## **2. Відносини при організації праці.**

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується Товариством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визначаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Товариство зобов'язане передбачити в контракті, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одними з працівників обов'язків іншого лише у випадку тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату із урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків. Таку додаткову плату встановити у розмірі до 100 відсотків окладу тимчасово - відсутнього працівника з урахуванням кількості відпрацьованих днів.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни праці, вимог нормативних актів з охорони праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дбайливо ставитись до майна власників, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

## **3. Забезпечення зайнятості**

3.1. Адміністрація підприємства зобов'язана регулярно надавати трудовому

колективу інформацію про економічне та фінансове положення Товариства.

3.2. На Товаристві застосовуються гнучні режими зайнятості.

3.3. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за 2 місяця. При цьому Товариство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

3.4. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додаткових створених можливостей для забезпечення зайнятості на Товаристві.

Адміністрація гарантує:

- недопущення безпідставного скорочення кількості працівників та робочих місць;
- заповнення вільних місць на Товаристві в першу чергу працівниками, які підлягають звільненню за скороченням чисельності або штату;
- переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації Товариства надається особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим;
- дотримання гарантій надання відпусток без збереження заробітної плати тільки за згодою працівника;
- інформування представника колективу про наявність на Товаристві вакантних місць і посад.

3.5. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації Товариства, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченням чисельності штату працівників Товариства, повідомлять про це не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави та строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці.

#### **4. Нормування і оплата праці**

4.1. Працівникам надаються гарантії по виплаті мінімального розміру заробітної плати за некваліфіковану працю згідно Закону України «Про оплату праці», але не менш ніж 4723 грн. на місяць станом на день підписання колективного договору.

4.2. Заробітна плата виплачується два рази на місяць: за першу половину місяця (аванс) - 22 числа поточного місяця, та за другу половину місяця заробітна плата - 07 числа наступного місяця. А у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня.

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

4.4. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.5. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також заохочувальних та компенсаційних витрат.

4.6. Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, премія за трудові успіхи і винахідність, особливі умови праці, премія за виконання особливо важкої роботи, у зв'язку з успішними досягненнями у діяльності Товариства, враховуючи результати фінансово- господарської діяльності.

Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, доплати за виконання

обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій ( посад), тощо.

4.7. Конкретні розміри тарифних ставок робочих і посадових окладів службовців, доплат визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у штатному розкладі.

4.8. Адміністрація забезпечує проведення індексації заробітної плати працівникам товариства відповідно до вимог Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 06.02.03р. та Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.03р. № 1078.

4.9. При звільненні працівника, виплата всіх сум, що належить йому від підприємства провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми виплачуються не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні Адміністрація повідомляє працівника перед виплатою зазначених сум. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, Адміністрація в усякому випадку повина заплатити не оспорювану ним суму.

4.10. Керівник несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати.

## **5. Трудові відносини, режим праці та відпочинку**

5.1. На Товаристві встановлюється такий режим роботи:

Початок роботи - 09:00, закінчення роботи - 18:00, перерва для відпочинку і харчування з 13:00 до 14:00, субота і неділя вихідні дні.

5.2. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України 40 годин на тиждень.

На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.3. Тривалість основної щорічної відпустки для працівників Товариства



встановлюється не менше 24 календарних днів. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

5.4. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарних день.

5.5. Порядок оплати щорічних відпусток здійснюється згідно ст. 21 Закону України « Про відпустки».

5.6. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією до 1 січня поточного року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку надається їй трудовим колективом. При визначені черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.7. Додаткові оплачувальні відпустки надаються згідно діючого законодавства та враховуючи вимоги Закону України « Про відпустки». Жінці, яка працює і має двох або більш дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I 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 інваліда з дитинства підгрупи А I групи, надається щорічна додаткова оплачувальна відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.8. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А I групи.

5.9. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку згідно ст. 25 Закону України « Про відпустки».

Відпустку без збереження зарплати за бажанням працівника надають в

обов'язковому порядку пенсіонерам за віком та інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно(п. 6 ч. 1 ст. 25 Закону про відпустки). За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати згідно Закону України «Про відпустки» на термін, обумовлений згодою між працівником і Адміністрацією Товариства, тривалістю не більше 15 календарних днів згідно ст. 26 Закону України « Про відпустки».

## **6. Охорона праці.**

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника Товариства, який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку робочих процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів, наявність засобів захисту.

6.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'ю, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища( якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами ( контрактами).

6.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту.

6.4. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані в наслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку , передбачених Законом України «Про охорону праці» та іншими законодавчими актами.

6.5. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування техніку та інше майно лише у службових цілях.

6.6. Роботодавець зобов'язаний створити на робочих місцях умови праці

відповідно до нормативно - правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Власник Товариства ( уповноважений ним орган) затверджує інструкцію по охороні праці, а також контролює, розробляє і затверджує положення, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на робочих місцях та у приміщеннях відповідно до нормативно- правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

У разі виникнення на Товаристві аварій та нещасних випадків власник підприємства ( уповноважений ним орган) вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає, за необхідності, професійні аварійно-рятувальні формування.

#### 6.7. Працівники зобов'язані:

-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 Товариства;

-знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

#### 6.8. Адміністрація забезпечує:

-достатньо освітлювання робочих місць;

-укомплектування засобами пожежогасіння, придбання та перезарядка існуючих вогнегасників;

-ремонт електрообладнання і електромережі;

-оновлення аптечок;

-утеплення вікон та дверей в приміщенні, підготовка Товариства до роботи в осінньо-зимовий період;

- постійно забезпечує працівників чистою питною водою;

- постійно забезпечувати працівників засобами для миття рук та посуду,

паперовими рушниками та туалетним папером;

- постійно забезпечувати вологе прибирання у приміщеннях та відповідно необхідними моючими засобами;

- виконання інших комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці.

- відшкодування працівникам фізичні та моральні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків.

6.9. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Усі працівники Товариства підлягають загальнообов'язковому державному страхуванню.

6.10. Товариство як страхувальник зобов'язане:

- своєчасно та повністю нараховувати і сплачувати в установленому порядку страхові внески до Фонду соціального страхування від нещасних випадків у складі єдиного соціального внеску;

- інформувати робочий орган виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків про кожний нещасний випадок або професійне захворювання на Товаристві, про зміну діяльності, створювати всі необхідні умови, для роботи на Товаристві представників Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

6.11. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці, адміністрація та працівники користуються положеннями Закону України «Про охорону праці».

6.12. Всі працівники зобов'язуються без дозволу Адміністрації не перебувати в приміщеннях Товариства у неробочий час, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

## **7. Розвиток соціальної сфери, пільги, гарантії, компенсації**

7.1. Власник (Адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам

вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

7.2. За рахунок Товариства видавати безпроцентні позики працівникам.

7.3. Надання усім працівникам допомоги на оздоровлення в межах фінансових можливостей Товариства.

7.4. За рахунок Товариства надавати нецільову матеріальну допомогу розмірі неоподаткованого мінімуму.

7.5. За рахунок Товариства здійснювати такі виплати:

- на святкування Новорічних та Різдвяних свят, на подарунки до свят;
- на погашення позик, виданих працівникам Товариства;
- на оплату проїздних квитків;
- на оплату у групи здоров'я, фітнес клуби, спортивні клуби;
- на одноразову винагороду працівникам до дня народження та ювілейних дат;
- витрати у розмірі страхових внесків, пов'язаних з добровільним страхуванням працівників та їх сімей;
- на здешевлення вартості харчування;
- на вартість путівок на лікування і відпочинок або суми компенсації, видані замість путівок.

7.6. Товариством встановлюються такі додаткові ( не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:

- компенсація за використання особистого автотранспорту в межах виконання трудових обов'язків;
- додаткові пільги для окремих працівників по узгодженню з представником трудового колективу;
- для забезпечення безперебійного спілкування в межах виконання трудових обов'язків, надається право користування телефонним номером корпоративного зв'язку, мобільним зв'язком та інтернетом.

7.7. Адміністрація Товариства гарантує забезпечення рівних прав та

можливостей жінок і чоловіків з урахуванням вимог статей 17 та 18 Закону України « Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст. 119 КЗпП України, соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003р. № 1390-IV» Про стан забезпечення в Україні встановлених чиним законодавством соціальних, економічних, правових, і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці», профілактики ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

## **8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників.**

8.1.Адміністрація визнає діяльність на підприємстві уповноваженого представника трудового колективу, як представника трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин заробітної плати, соціальних пільг та гарантій працівників.

8.2. Уповноважений представник трудового колективу має доступ до всієї необхідної інформації з питань колективного договору.

## **9. Заклучні положення.**

9.1.У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

9.2.Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими їх представниками за обумовленою Сторонами згодою в письмовій або усній формі.

9.4. Сторони, які підписали цей договір :

  
\_\_\_\_\_ О.В. Юрич  
( підпис власника або уповноваженого представника )



  
\_\_\_\_\_ Білека М.П.  
( підпис представника трудового колективу )

« 17 » лютого

« 17 » лютого 2020 р.

можливостей жінок і чоловіків з урахуванням вимог статей 17 та 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст. 119 КЗпП України, соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003р. № 1390-IV» Про стан забезпечення в Україні встановлених чиним законодавством соціальних, економічних, правових, і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці», профілактики ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

#### **8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників.**

8.1.Адміністрація визнає діяльність на підприємстві уповноваженого представника трудового колективу, як представника трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин заробітної плати, соціальних пільг та гарантій працівників.

8.2. Уповноважений представник трудового колективу має доступ до всієї необхідної інформації з питань колективного договору.

#### **9. Заключні положення.**

9.1.У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

9.2.Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими їх представниками за обумовленою Сторонами згодою в письмовій або усній формі.

9.4. Сторони, які підписали цей договір :

  
 \_\_\_\_\_ О.В.  
 (підпис власника або уповноваженого ним особи)

  
 \_\_\_\_\_ Білека М.П.  
 (підпис представника трудового колективу)



**ПРОТОКОЛ №01**  
**Загальних Зборів трудового колективу**  
**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЮНОНА»,**  
**код ЄДРПОУ – 22897410**  
**(“Збори” та “Товариство”)**

м. Київ

06 лютого 2020р.

*На зборах Товариства з обмеженою відповідальністю «ЮНОНА» присутні всі працівники трудового колективу, в зв'язку з чим збори вважаються правомочними.*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання уповноваженого представника від трудового колективу Товариства.
2. Про розроблення проекту колективного договору.

З першого питання:

**Слухали:** Ніколаєнко Олексія Віталійовича, радника Товариства, з пропозицією обрати уповноваженим представником від трудового колективу Товариства заступника директора Білеку Михайло Павловича.

**Голосували:** За – одноголосно. Рішення прийнято 100% голосів.

**Вирішили:** Обрати уповноваженим представником від трудового колективу Товариства заступника директора Білеку Михайло Павловича.


З другого питання:

**Слухали:** Білеку Михайло Павловича, заступника директора, з пропозицією розробити проект колективного договору.

**Голосували:** За – одноголосно. Рішення прийнято 100% голосів.

**Вирішили:** Розробити проект колективного договору.

*Порядок денний вичерпано.*

Директор ТОВ «» \_\_\_\_\_ Тверецька О.В.

Представник трудового колективу  Білека М.П.



**ПРОТОКОЛ №02**  
**Загальних Зборів трудового колективу**  
**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ « ЮНОНА »,**  
**код ЄДРПОУ – 22897410**  
**(“Збори” та “Товариство”)**

м. Київ

17 лютого 2020р.

*На зборах Товариства з обмеженою відповідальністю «ЮНОНА» присутні всі 100% працівників трудового колективу, в зв'язку з чим збори вважаються правомочними.*

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про затвердження колективного договору Товариства.

**Слухали:** Директора Товариства Тверецьку Ольгу Володимирівну, з пропозицією затвердити колективний договір Товариства від 17.02.2020р. на 2020-2023 р.р.

**Голосували:** За – одноголосно. Рішення прийнято 100% голосів.

**Вирішили:** Затвердити колективний договір Товариства від 17.02.2020р. на 2020-2023 роки.

*Порядок денний вичерпано.*

  
Директор ТОВ «ЮНОНА»

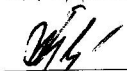


Тверецька О.В.

Представник трудового колективу  Білека М.П.


від адміністрації

Від трудового колективу

 Тверецька О.В.

 Білека М.П.

**Додаток №1**  
**До колективного договору**

«Затверджую»  
Директор  Тверецька О.В.

№ з/п	Посада	кількість штатних одиниць (фізичних осіб)	посадовий оклад (грн.)	Доплати (грн.)	місячний фонд заробітної плати (грн.)
1	Директор	0,5	12200		6100
2	Заступник Директора	1	5500	1900	7400
3	Економічний радник	0,5	15520		7760
4	Економічний радник	1	7760		7760
5	Радник	0,5	9600		4800
6	Радник	0,5	9600		4800
	Загальний підсумок по ТОВ "ЮНОНА"	6			38620

Директор





Тверецька О.В.

Трону меровано та  
променуровано  
15 сторінок (п'єтварцєв)

Директор



ВТ