

*Схвалено
загальними зборами
трудового колективу
29 червня 2026 року*

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Ритуал»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2026 - 2028 рр.

м. Ніжин – 2026 р.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
РОЗДІЛ II. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН	4
РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ	5
РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, НОРМУВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	7
РОЗДІЛ V. УМОВИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ	9
РОЗДІЛ VI. ЗМІНА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ПІДПРИЄМСТВА	10
РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ	10
РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	10

ДОДАТОК № 1. Перелік посад, професій підприємства, яким надається щорічна основна відпустка та її тривалість	12
ДОДАТОК № 2. Перелік посад, професій, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день	13
ДОДАТОК № 3. Перелік посад та професій, по яким надається додаткова відпустка, за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи	14
ДОДАТОК № 4. Положення про надання додаткової відпустки за вислугу років роботи на підприємстві ТОВ «Ритуал» робітникам, ІТР і службовцям	15
ДОДАТОК № 5. Положення про доплати і надбавки до тарифних ставок робітників, ІТР та службовців	16
ДОДАТОК № 6. Положення про щомісячне преміювання робітників, спеціалістів і службовців ТОВ «Ритуал»	18
Додаток до «Положення про преміювання робітників, спеціалістів і службовців ТОВ «Ритуал»	20
ДОДАТОК № 7. Положення про преміювання водіїв по результатам роботи за рік	23
ДОДАТОК № 8. Коефіцієнти співвідношень посадових окладів (тарифних ставок) до мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду	24
ДОДАТОК № 9. Положення про стажування водіїв автомобілів	26
ДОДАТОК № 10. Список професій працівників ТОВ «Ритуал», які забезпечуються спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно норм	27
ДОДАТОК № 11. Перелік посад і професій по підприємству, які мають право на безкоштовне отримання миючих засобів згідно норм	28
ДОДАТОК № 12. Перелік посад і професій, які мають право на безкоштовне отримання освіжаючих засобів повітря для автокатафалків	29
ДОДАТОК № 13. Комплексний план покращення умов охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів по ТОВ «Ритуал» на 2026 рік	30

ДОДАТОК №14. Положення «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».....	32
ДОДАТОК №15. Положення «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».....	33
ДОДАТОК №16. Положення «Про профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями».....	34

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між двома **Сторонами**: з однієї сторони працівники підприємства товариства з обмеженою відповідальністю «Ритуал» в особі їхнього представника Рибецької Наталії Вікторівни, уповноваженого представляти інтереси працівників підприємства, з другої сторони адміністрація товариства з обмеженою відповідальністю «Ритуал» в особі директора підприємства Тарасенка Володимира Олександровича.

1.2. Даний колективний договір є нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом усього періоду його дії. Він укладений згідно із чинним законодавством та галузевою угодою.

1.3. Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників.

1.4. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

1.5. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань на дату підписання і обов'язковість виконання умов даного колективного договору.

РОЗДІЛ ІІ. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН

Сторони домовились:

2.1. Визначення основних напрямків, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється керівником підприємства, згідно зі Статутом підприємства.

2.2. Керівництво підприємства визнає права представника трудового колективу на представництво інтересів працівників у вирішенні питань виробничих, трудових і економічних відносин трудового колективу з адміністрацією Товариства, питань охорони праці та соціального розвитку.

Роботодавець зобов'язується:

2.3. Розглядати подання і пропозиції представника трудового колективу щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору і Галузевої угоди, надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представнику трудового колективу брати участь в їх обговоренні.

2.4. Брати участь у заходах організованих представником трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників на його запрошення.

2.5. Надавати в тижневий термін на запит представника трудового колективу інформацію, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосуються трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Договору і Галузевої угоди.

Представник трудового колективу зобов'язується:

2.6. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадженню нової техніки і технологій тощо.

2.7. Не вдатися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкоджували б стабільній роботі підприємства за умови дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, норм і умов Генеральної та Галузевої угоди, виконання цього Договору.

Сторони зобов'язуються:

2.8. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводитимуться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони. У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що приведуть до скорочення чисельності працівників, надавати представнику трудового колективу інформацію з цього питання за 2 місяці. Для прийняття рішення роботодавець проводить консультації з представником трудового колективу щодо запобігання звільненню.

3.2. Здійснювати персональне попередження працівників про наступне вивільнення та зміну істотних умов праці (режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу) не пізніше, ніж за 2 місяці. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

3.3. У разі тимчасового зменшення обсягів виробництва або на період кліматичних, технологічних перерв у роботі запроваджувати за згодою сторін (працівників і роботодавця) режим неповного робочого часу (день, тиждень). Оплату праці в цих випадках проводити пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку. Періоди роботи у режимі неповної зайнятості зараховувати до стажу роботи, який дає право на чергову основну і додаткові відпустки.

3.4. Для професійної підготовки, підвищення кваліфікації працівників організовувати індивідуальне, бригадне, курсове та інше виробниче навчання за рахунок підприємства.

3.5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві у виробничих підрозділах лише після узгодження з представником трудового колективу.

3.6. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу - не більше як 40 годин на тиждень.

3.7. Дотримуватись установленого внутрішнього трудового розпорядку дня при п'ятиденному робочому тижні (початок робочого дня о 8 годині 00 хв. кінець робочого дня о 17 годині 00 хв., перерва на обід з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв.), і надавати загальні вихідні дні в суботу та неділю або згідно з графіком в залежності від виробничого процесу підприємства. Водіям автокатафалків прийняти робочий тиждень 36 годин, при 6-ти денному робочому тижні та надати обідню перерву в зручні для них години в проміжках між похованнями на протязі робочого часу.

3.8. В залежності від виробничого процесу підприємства, застосовувати графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу робітників змінами рівної тривалості і передбачають регулярні вихідні дні. Залучати працівників до роботи у вихідні дні за погодженням з представником трудового колективу з компенсацією згідно з чинним законодавством.

3.9. Застосовувати надурочні роботи з дозволу представника трудового колективу і оплачувати згідно зі ст.106 Кзпп України. Робітники підприємства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менше ніж за 1 добу до її початку, залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише за погодженням з представником трудового колективу. Надурочні години роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і не повинні перевищувати 120 год. на рік (ст.65 Кзпп України) з оплатою згідно законодавства.

3.10. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів тижня.

3.11. Розробляти та затверджувати графіки змінності за погодженням з представником трудового колективу. Встановити режим підсумованого обліку робочого часу – один рік.

3.12. При наймі на роботу працівника, керівництво зобов'язується ознайомити його з місцем роботи, розпорядком роботи, функціональними обов'язками, умовами праці та системою оплати праці.

3.13. Змінювати або впроваджувати новий режим роботи на підприємстві для категорій або окремих робітників, тільки після згоди цих питань з представником трудового колективу.

3.14. Надавати працівникам основну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік (додаток №1), який відлічується з дня укладання трудового договору, особам з інвалідністю третьої групи - 26, другої та першої груп – 30 календарних днів, неповнолітнім - 31 календарний день. Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу. В перший рік роботи право на щорічну основну відпустку настає після 6 місяців безперервної роботи на підприємстві, згідно законодавства.

Надавати щорічну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника визначеним категоріям осіб, а саме:

1) жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

2) особам з інвалідністю;

3) особам віком до 18 років;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

8) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації.

При складанні графіка відпусток враховувати інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Графік відпусток затверджувати за погодженням з представником трудового колективу до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників. Повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

3.15. Надавати додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів згідно Списку (додаток №2).

3.16. Надавати додаткові відпустки за роботу у важких, шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умовах, за особливий характер праці, згідно з додатком №3, відповідно до Списку, затвердженого постановою КМУ від 17.11.97 р. №1290.

3.17. Надавати додаткову оплачувану відпустку за вислугу років роботи на підприємстві, згідно Положення "Про додаткові відпустки за вислугу років", за рахунок фонду заробітної плати, додаток №4. Працівникам, які працюють на підприємстві по переводу, трудовий стаж для нарахування днів за вислугу років обліковується з урахуванням стажу тієї організації, з якої працівник був переведений на підприємство.

3.18. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

3.19. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з правових питань.

Представник трудового колективу зобов'язується:

3.20. Представляти інтереси працівників у розгляді спірних питань з роботодавцем у КТС, у суді.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, НОРМУВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Оплату праці робітникам ІТП та службовцям проводити, згідно Галузевої угоди та прийнятого колективного договору, відповідно до чинного законодавства.

4.2. Доплати і надбавки до тарифів, ставок та окладів працівникам встановлювати, згідно додатку №5.

4.3. Премію робітникам, ІТР та службовцям виплачувати, згідно Положення про преміювання, додаток №6, враховуючи рентабельну роботу підприємства, при цьому: в разі нерентабельної роботи підприємства, премія може не виплачуватися, за рішенням адміністрації.

4.4. Виплачувати премію водіям по результатам роботи за рік, згідно Положення про преміювання за продовження термінів використання обладнання та автомобілів, додаток №7.

4.5. Установити, що виплату заробітної плати проводити два рази на місяць: за першу половину місяця - 22-го числа, за другу половину місяця – 7-го числа послідуєчого місяця. У разі збігу дня виплати заробітної плати з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Відповідальність за несвоєчасну видачу заробітної плати несе керівник підприємства.

Розмір авансу встановити не менше 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника за поточний місяць з урахуванням фактично відпрацьованого часу. При визначенні авансу не враховувати надбавки, премії та інші доплати, передбачені законодавством, виплата яких має здійснюватись у строки, установлені для виплати заробітної плати за підсумками місяця.

4.6. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

4.7. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

Мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника I розряду в розмірі не менше 150 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

За умов подальшої зміни законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму, підприємством переглядається мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду з часу його запровадження з дотриманням встановлених цим колективним договором співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

Відповідно до ст.14 Закону України «Про оплату праці» на період подолання фінансових труднощів тимчасово, терміном не більше 6 місяців допустити оплату нижче від норм визначених галузевою угодою.

4.8. Відповідно до встановленої згідно з пунктом 4.7. мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду встановити тарифні ставки (оклади) працівникам підприємства з використанням міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень тарифних ставок (окладів) згідно діючої Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення (додаток № 8).

Оплата праці керівника, спеціалістів та службовців проводиться на основі посадових окладів. Кожному конкретному працівникові розмір посадового окладу визначається керівництвом підприємства, у відповідності до норм діючої Галузевої угоди (додаток № 8).

Оплата праці працівників за час безпосереднього погодинного їх задіяння у похованні осіб, що померли в період пандемії від інфекційної хвороби COVID-19 та інших інфекційних хвороб (доставка тіла до моргу, отримання тіла покійного в морзі, перенесення труни з тілом до місця поховання, опускання труни з тілом померлого в могилу) та водіїв автокатафалків, що перевозять померлих від інфекційних хвороб збільшується у два рази.

4.9. Роботу у святкові дні оплачувати у подвійному розмірі, а за роботу у вихідні дні надавати інший день відпочинку. Роботу в надурочний час оплачувати згідно діючого законодавства.

4.10. Виплачувати працівникам підприємства, за умови наявності прибутку та фінансових можливостей підприємства: премію за виконання особливо важливих завдань; матеріальні допомоги: на оздоровлення, підвищення цін; премії: за результатами роботи за місяць, квартал, до святкових дат (Міжнародний жіночий день), професійних свят (День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення), премії за інтенсивність роботи та по результатам перевірок. Розмір та порядок проведення додаткових виплат визначає керівник підприємства, виплати проводяться за рахунок фонду заробітної плати.

4.11. Виплачувати всім працівникам при наданні щорічної відпустки одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення у грошовому еквіваленті 0,5 тарифної ставки, або 0,5 посадового окладу. Виконувати оплату за щорічну відпустку не пізніше ніж до початку відпустки.

4.12. Проводити виплату за добросовісне виконання своїх обов'язків та трудовий внесок по результатах роботи підприємства за рік з фонду заробітної плати до 70% включно, від посадових окладів та тарифних ставок, при наявності прибутку та фінансових можливостей підприємства, за погодженням з представником трудового колективу.

4.13. Система оплати праці (почасово-преміальна, відрядна, відрядно-преміальна) встановлюється по категоріях працівників.

4.14. При невиконанні норм виробітку з вини працівника, оплата проводиться у відповідності з виконаною роботою. При ремонті автомобілів водіям, а також персоналу, обслуговуючому лінію по виготовленню штучної хвої, деревообробних станків оплачується 55% від тарифної ставки працівника, згідно штатного розпису.

4.15. При невиконанні норм не з вини працівника оплату праці проводити за фактичну роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою за 2/3 тарифної ставки (встановленого окладу).

4.16. Відповідно до вимог Закону України «Про оплату праці» мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року. При цьому сума нарахованої заробітної плати за місяць за умови відпрацювання повного робочого часу не може бути меншою за розмір мінімальної заробітної плати. У мінімальну зарплату враховуються надбавки і доплати, крім наступних, які не враховуються:

- за роботу в несприятливих умовах праці і підвищеного ризику для здоров'я;
- за роботу в нічний і надурочний час;
- за роз'їзний характер робіт;
- премії до святкових та ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Керуючись нормою ч.5 ст. 3¹ Закону України «Про оплату праці» у разі невиконання працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми часу мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно виконаній нормі часу.

4.17. Робітникам-бригадирам, не звільненим від основної роботи, провадиться оплата за керівництво бригадою:

- при чисельності бригади до 10 чоловік - до 25 %.

4.18. Згідно ст. 128 Кзпп України, при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20 %, а в окремих випадках, окремо передбачених законодавством 50% заробітної плати, яка належить до виплати працівникові, за виключенням відрахувань із заробітної плати при виправних роботах та стягненні аліментів.

4.19. Запровадження, зміна та перегляд норм праці здійснюється за погодженням із представником трудового колективу.

4.20. Оплата перших 5-ти днів по лікарняним листам проводиться за рахунок коштів підприємства. Працівникам, які протягом року жодного разу не були на лікарняному виплачувати заохочення 40 відсотків тарифної ставки або посадового окладу, при умові відпрацювання повного календарного року, з фонду заробітної плати.

4.21. Стажування водіїв автомобілів та автобусів проводити згідно додатку №9.

РОЗДІЛ V. УМОВИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ

5.1. При укладенні трудового договору керівництво підприємства зобов'язане ознайомити громадянина під розпис з умовами праці на підприємстві, наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів та з його правами на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5.2. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують. За період простою з цих причин, не з вини працівника, за ним зберігається середня заробітна плата.

5.3. Працівникам підприємства безкоштовно видається за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та засоби індивідуального захисту згідно додатку №10. Миючі засоби видаються згідно додатку №11, а освіжаючі засоби повітря для автокатафалків – згідно додатку №12. У разі дострокового зносу спецодягу, не з вини працівника, підприємство зобов'язане замінити його за свій рахунок.

5.4. Роботодавець зобов'язується організовувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

5.5. Потерпілому працівникові виплати сум здійснюються в порядку відшкодування шкоди та одноразової допомоги. Всі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню.

5.6. За висновками роботи комісії з розслідування не визнаються пов'язаними з виробництвом і не складається акт за формою Н-1 про нещасні випадки внаслідок отруєння алкоголем, наркотичними або іншими отруйними речовинами, а також внаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності медичного висновку або якщо потерпілий перебував у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння. Керівництво має право відсторонити від роботи працівника в стані алкогольного сп'яніння.

5.7. Якщо потерпілий використовував в особистих цілях транспортний засіб підприємства без дозволу роботодавця, а також устаткування, механізми, інструменти акт за формою Н-1 не складається.

5.8. Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітніх дітей регулюється чинним законодавством.

5.9. Забороняється застосування праці неповнолітніх на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці. Забороняється залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

5.10. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час без їх згоди не допускається.

5.11. Покращення умов охорони праці і санітарно оздоровчих заходів по підприємству проводити згідно комплексного плану, додаток №13.

РОЗДІЛ VI. ЗМІНА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Керівництво підприємства зобов'язується:

- інформувати трудовий колектив і представника трудового колективу про дії, пов'язані з підготовкою до реорганізації, реструктуризації підприємства;
- роз'яснювати працівникам підприємства цілі, завдання, можливі наслідки реорганізації, реструктуризації або зміни організаційно-правової форми підприємства;
- підтримувати ініціативу з боку трудового колективу в разі реформування підприємства;

РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ

7.1. Сторони домовились, що працівникам підприємства, які звільняються з роботи за власним бажанням, у зв'язку з виходом на пенсію, за умови наявності прибутку та фінансових можливостей підприємства при стажі роботи від 5 до 10 років на даному підприємстві надавати одну тарифну ставку (посадовий оклад), а при стажі роботи більше 10 років – дві тарифні ставки (два посадові оклади). Додаток №14 Положення «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»

7.2. Працівникам підприємства виділяти матеріальну допомогу для проведення лікарської операції в залежності від її складності, але не більше трьох мінімальних заробітних плат, з врахуванням внеску працівника в діяльність підприємства, при наявності грошових коштів на рахунку підприємства.

7.3. Надавати допомогу при похованні працівника, який працював на день смерті на підприємстві, при цьому виділяти: гроб, 2 вінки, автокатафалк, автобус, надавати послуги з копання могили та перенесення тіла і поминальний обід за рахунок прибутку підприємства.

7.4. На поховання близьких родичів (батьків, дітей, подружжя) виплачувати допомогу на поховання в сумі 1000 грн. 00 коп. за рахунок прибутку підприємства та надавати три дні оплачуваної відпустки.

7.5. Для поховання пенсіонерів, які працювали на підприємстві ТОВ «Ритуал» і на пенсію оформлені з цього підприємств виділяти гроб і один вінок по мінімальній вартості.

7.6. Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудова пільг, їх розміри узгоджувати з представником трудового колективу.

7.7. Керівництво підприємства виділяє безкоштовно автотранспорт для колективних поїздок працівників за грибами, ягодами, на полювання, рибалку, для відпочинку на річці та інше за клопотанням представника трудового колективу, але не більше 4-х разів на рік, за рахунок прибутку підприємства.

7.8. Керівництво закуповує і видає новорічні подарунки працівникам з розрахунку по одному на кожного працівника підприємства при наявності фінансових можливостей.

7.9. При наданні матеріальної допомоги, премії, при заохоченні за підсумками року, при виділенні коштів на лікарську операцію із коштів підприємства, рішення керівництва підприємства вважати "погодженими" з представником трудового колективу. При необхідності роботи у вихідні та святкові дні, вважати рішення керівництва підприємства щодо цього погодженими з представником трудового колективу.

РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися:

8.1. Один раз на півріччя проводити зустріч з працівниками підприємства, на якій надавати інформацію про хід виконання колективного договору.

8.2. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством та цим Договором.

8.3. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів.

Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

8.4. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання керівництвом підприємства його положень, працівники не висувають нових вимог з питань, які охоплюються колективним договором і не використовують як засіб тиску на керівництво підприємства - страйки. У випадку порушення цього зобов'язання керівництво підприємства вправі вжити до учасників страйку заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни. Керівництво підприємства зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати масових звільнень.

8.5. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.

8.6. Рада трудового колективу проводить перевірки ходу виконання умов даного договору і заслуховує на своїх засіданнях службових осіб керівництва.

8.7. Колективний договір реєструється місцевими органами державної виконавчої влади.

8.8. При прийнятті працівника на роботу, керівництво підприємства зобов'язане ознайомити його з діючим на підприємстві колективним договором.

8.9. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колективному договорі (або після проведення переговорів).

8.10. Колективний договір набирає чинності з дати підписання.

8.11. За дорученням колективу даний договір підписали:

Від керівництва підприємства:

Директор ТОВ «Ритуал»

Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

Від трудового колективу:

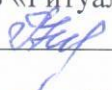
Представник трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»

 Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПЕРЕЛІК ПОСАД, ПРОФЕСІЙ ПІДПРИЄМСТВА,
ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ЩОРІЧНА ОСНОВНА ВІДПУСТКА
ТА ЇЇ ТРИВАЛІСТЬ (у календарних днях)

1. Директор ТОВ «Ритуал»	- 24
2. Головний бухгалтер	- 24
3. Економіст з обов'язками начальника відділу кадрів	- 24
4. Майстер з обов'язками водія	- 24
5. Водій автокатафалку	- 24
6. Робітник ритуальних послуг по виготовленню вінків	- 24
7. Приймальник замовлень	- 24
8. Оператор потокової лінії поліетиленування	- 24
9. Організатор ритуалу	- 24
10. Робітник ритуальних послуг	- 24
11. Механік з обов'язками інженера з охорони праці	- 24
12. Столяр	- 24

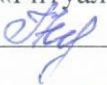
Економіст



Н.І.Тарасенко

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»

 Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПЕРЕЛІК

посад, професій, яким надається щорічна додаткова
відпустка за ненормований робочий день (в календарних днях)

- | | |
|------------------------|-----|
| 1. Директор | - 5 |
| 2. Майстер | - 4 |
| 3. Водій автокатафалку | - 2 |

Економіст



Н.І.Тарасенко

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»



Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПЕРЕЛІК

посад та професій, по яким надається додаткова відпустка,
згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р.
№1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів,
професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право
на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і
важкими умовами праці та за особливий характер роботи»

1. Робітник ритуальних послуг

- 3 календарні дні

Економіст



Н.І. Тарасенко

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»



Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання додаткової відпустки за вислугу років
роботи на підприємстві ТОВ «Ритуал»
робітникам, ІТР і службовцям

1. Додаткова відпустка за вислугу років роботи на підприємстві, надається робітникам, ІТР і службовцям до основної щорічної відпустки по наступній шкалі:

- від 3 років роботи до 5 років	- 2 календарні дні
- від 5 років до 10 років	- 3 календарні дні
- від 10 років до 20 років	- 4 календарні дні
- від 20 років і більше	- 5 календарні дні
2. Розрахунок трудового стажу для визначення календарних днів за вислугу років проводиться на 01 січня календарного року.
3. Додаткова відпустка за вислугу років, за бажанням робітників, ІТР і службовців надається окремо від основної щорічної відпустки, згідно заяви працюючого.
4. Положення діє на період дії колективного договору і може бути переглянуте при укладанні нового колективного договору.
5. При розрахунку років враховується стаж роботи на попередньому підприємстві при умові переходу в нове підприємство по переводу.

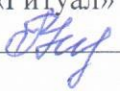
Економіст



Н.І. Тарасенко

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»



 Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

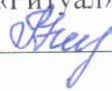
ПЕРЕЛІК

посад і професій по підприємству, які мають право на безкоштовне
отримання миючих засобів згідно норм

1. Столяр
2. Робітник ритуальних послуг по виготовленню вінків
3. Робітник ритуальних послуг
4. Оператор потокової лінії поліетиленування
5. Водій автокатафалку

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»

 Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПЕРЕЛІК

посад і професій, які мають право на безкоштовне
отримання освіжаючих засобів повітря для авто катафалків

- | | |
|--|----------------|
| 1. Водій автотранспортного засобу (автобуса-катафалку) | - 1 на місяць |
| 2. Водій автотранспортного засобу (автокатафалку Fiat) | - 1 на квартал |
| 3. Водій автотранспортного засобу (автокатафалку JAC) | - 1 на квартал |

ПОГОДЖЕНО»

за загальних зборах

Трудового колективу

ТОВ «Ритуал»

Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»

Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

«Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших
Громадян похилого віку в Україні»

Положення визначає основні засади політики товариства щодо ветеранів праці, інших громадян похилого віку і спрямований на формування в колективі гуманного, шанобливого ставлення до них і забезпечення їх активного довголіття.

1.1. Ветеранам праці надаються пільги у вигляді використання чергової щорічної відпустки зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати терміном до двох тижнів на рік.

2.1. Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, надаються такі пільги:

1) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників незалежно від часу роботи наданому підприємстві;

2) надання щорічної оплачуваної відпустки, а також додаткової відпустки без збереження заробітної плати терміном до трьох тижнів на рік у зручний для них час.

3.1. Громадяни похилого віку мають право на працю на рівні з іншими громадянами, яке додатково гарантується державними цільовими програмами, територіальними та місцевими програмами зайнятості населення.

3.2. Забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника за ініціативою працівника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

3.3. Переведення працівника похилого віку і працівника перед пенсійного віку з одного робочого місця на інше не допускається без його згоди, якщо при цьому змінюються істотні умови праці.

3.4. Умови договорів про працю (контрактів, угод) з громадянами похилого віку, включаючи умови і їх працю в період проживання в установах соціального забезпечення, не можуть підривати становище або обмежувати їх права, передбачені законодавством України. Такі умови є недійсними.

3.5. Для працівників похилого віку застосовується загальновстановлена тривалість робочого часу.

На прохання працівників похилого віку директор товариства може встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

3.6. Залучення громадян похилого віку до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це не шкодило їм за станом здоров'я.

3.7. Товариство зобов'язується постійно поліпшувати умови праці і виробничого середовища громадян похилого віку. Робоче місце громадянина похилого віку має бути обладнано відповідними технічними та іншими засобами, що сприяють збереженню його здоров'я і продуктивності.

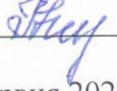
3.8. Трудовий колектив товариства зобов'язується створювати обстановку гуманного ставлення до громадян похилого віку, які працюють або працювали до виходу на пенсію на підприємстві, та надавати допомогу для поховання пенсіонерів згідно п. 7.5. колективного договору.

Головний

Н.І. Тарасенко

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
 трудового колективу
 ТОВ «Ритуал»

 Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»

 Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»

Метою Положення є досягнення паритетного становища жінок і чоловіків у виробничому середовищі. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Роботодавець зобов'язується:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань;
- покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника директора товариства, на представника трудового колективу, на громадських засадах.

Роботодавцю забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Роботодавець здійснюватиме позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

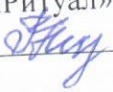
Директор товариства несе цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законом за порушення вимог законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Економіст



Н.І. Тарасенко

«ПОГОДЖЕНО»

На загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «Ритуал» Наталія РИБЕЦЬКА

29 червня 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «Ритуал»

 Володимир ТАРАСЕНКО

29 червня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

«Про профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі
та недопущення випадків дискримінації працівників і з такими захворюваннями»

Епідемія ВІЛ/СНІДу та туберкульозу вже стала глобальною кризою сьогодення і становить одну з найсерйозніших загроз для соціального прогресу та розвитку. У країнах із найбільшим поширенням хвороби, епідемія, підриваючи економіку, загрожуючи безпеці та стабільності суспільства, руйнує все те, чого було досягнуто за десятки років поступу. ВІЛ/СНІД став також і проблемою виробничого середовища. Хвороба одного з членів сім'ї означає втрату цією особою роботи й доходу, збільшує медичні витрати та позбавляє інших членів родини, змушених доглядати за хворим, можливості працювати чи навчатися.

Втрата здоров'я працівника через хвороби призводить до зниження продуктивності й досвіду, втрати навичок і декваліфікації, спричиняє зниження рентабельності виробництва, підвищення плинності кадрів.

Це положення розроблене у відповідності з наступними принципами:

1. Визнання ВІЛ/СНІДу та інфекцій, що передаються статевим шляхом, туберкульозу є трудовою проблемою. Це важливо не лише тому, що дана проблема стосується кожного працівника, але й через те, що робоче середовище, як частина суспільства, відіграє свою роль у загальній боротьбі з хворобами та їхніми наслідками.

2. Відсутність дискримінації. Згідно з принципами забезпечення гідних умов праці та дотримання прав людини, особистої гідності інфікованих ВІЛ/СНІДом або постраждалих від туберкульозу, стосовно таких працівників не повинно бути ніякої дискримінації.

3. Гендерна рівність. Слід визнати важливість гендерної специфіки ураження ВІЛ/СНІДом. Із біологічних, соціально-культурних та економічних причин жінки швидше можуть стати жертвами інфекції та більшою мірою постраждати від епідемії, ніж чоловіки. Чим значнішою є гендерна дискримінація в суспільстві, чим нижчим — соціальне становище жінки, тим жінка безправніша в цьому суспільстві. Рівноправні гендерні відносини сприяють боротьбі з ВІЛ/СНІДом та інфекціями, що передаються статевим шляхом.

4. Безпечні умови праці. Усі зацікавлені сторони повинні, наскільки це можливо, сприяти створенню безпечних умов праці задля протидії поширенню ВІЛ, туберкульозу відповідно до положень Конвенції №155 1981 р. про безпеку та гігієну праці у виробничому середовищі. Безпечні умови праці передбачають збереження в оптимальному стані фізичного та розумового здоров'я на виробництві для виконання робіт, а також адаптацію роботи до фізичного та морального здоров'я працівника.

5. Соціальний діалог. Успішна реалізація політики і програм боротьби з ВІЛ/СНІДом та захворюваннями, що передаються статевим шляхом, туберкульозом потребує об'єднання зусиль і довіри між роботодавцями, працівниками, профспілкою та

рядом.

6. Скринінг з метою вилучення зі сфери зайнятості або з трудового процесу. Особи, що подали заяву про прийом на роботу, а також працюючі, не повинні підлягати обов'язковому тестуванню на ВІЛ/СНІД.

7. Конфіденційність. Не є припустимим вимагати від осіб, що подали заяву на роботу, надання відомостей стосовно власного ВІЛ-статусу. Також не можна обов'язувати працівників надавати такі відомості про своїх колег по роботі. Доступ до інформації про ВІЛ-статус або інші хвороби працівників повинен визначатися правилами конфіденційності відповідно до посібника МОП про захист приватної інформації про працівників від 1997 року-

8. Продовження трудових відносин. ВІЛ-інфікованість або туберкульоз не є підставою для припинення трудових відносин. Особи з ВІЛ, туберкульозом повинні мати змогу продовжувати виконання своїх службових обов'язків, якщо ці обов'язки не мають медичних протипоказань.

9. Профілактика. Ураження ВІЛ та іншими інфекціями можна попередити. Усі способи передачі вірусу піддаються профілактиці за допомогою ряду стратегій, належним чином пристосованих до національних умов і культурних особливостей. Запобіжні заходи можна також посилити через відповідні зміни в поведінці, освітню діяльність, лікування, створення здорового оточення. Соціальні партнери мають унікальну можливість ужити профілактичних заходів, особливо стосовно зміни ставлення до хворих та поведінкових аспектів — надаючи інформацію та освітні послуги, а також вирішуючи соціально-економічні завдання.

10. Догляд і підтримка. Солідарність, догляд і підтримка мають спонукати до вжиття заходів проти ВІЛ/СНІДу, туберкульозу та інших захворювань у сфері праці. Усі працівники, включаючи хворих і носіїв ВІЛ, повинні мати доступ до медичної допомоги. Не повинно бути ніякої дискримінації у забезпеченні таких працівників і їхніх сімей допомогою в межах чинних програм соціального забезпечення та охорони здоров'я на виробництві.

Роботодавець зобов'язується здійснювати наступні заходи:

- Забезпечити належне утримання та фінансування за кошти підприємства (відповідно до кошторису) медичних аптек. Укомплектовувати аптечку ліками у міру їх використання та термінів їхньої придатності.

- Брати участь у розробці комплексних заходів із питань охорони праці, в укладанні та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці, в оцінюванні умов праці на робочих місцях.

- Забезпечувати зниження рівня простудних, серцево-судинних захворювань та їхнього негативного впливу на інші захворювання, підтримуючи необхідний температурний режим, добрі санітарно-побутові умови та належний виробничий мікроклімат у колективі. Виконати заходи щодо підготовки підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період.

- У сфері політики на робочих місцях представникам роботодавця проводити консультації з працівниками для розробки і реалізації відповідних заходів на робочих місцях, спрямованих на запобігання поширенню інфекції та захист усіх працівників від дискримінації у зв'язку з ВІЛ/СНІДом, туберкульозом.

- У сфері кадрової роботи не проводити, ані допускати вчинення будь-яких заходів дискримінаційного характеру стосовно працівників, інфікованих ВІЛ або постраждалих від СНІДу чи туберкульозу. Зокрема:

- не відмовляти у прийомі на роботу ВІЛ-позитивним особам, хворим на туберкульоз через їхній статус;
- не звільняти з роботи ВІЛ-позитивних осіб, хворих на туберкульоз через їхній статус;
- не проводити обов'язкове тестування на ВІЛ при прийомі на роботу.

- Надавати ВІЛ-інфікованим працівникам, що страждають від захворювань, пов'язаних зі СНІДОМ, туберкульозом можливість для виконання відповідної роботи, не протипоказаної медичним висновком.

- Забезпечити конфіденційність інформації щодо ВІЛ-статусу та інших захворювань працівників, згідно з рекомендацією МОП №171 від 1985 р. щодо гігієни праці та відповідно до національного законодавства.

- За фінансової можливості, надавати матеріальну (грошову) допомогу для лікування й на поховання у випадку смерті працівника або смерті близьких родичів (подружжя, матері, батька, дітей) внаслідок СНІДу згідно з пп. 7.2, 7.3, 7.4 колективного договору.

- Сприяти проведенню освітніх кампаній з ВІЛ/СНІДу, спрямованих на молодих працівників і жінок. Надавати інформацію про ін'єкційні шляхи передачі ВІЛ при вживанні наркотиків, а також про можливості зменшення ризику такої передачі.

- Приділяти значну увагу питанню незахищеності жінок від ВІЛ, а також профілактичним заходам, що можуть знизити ступінь цієї незахищеності.

- З метою зниження дискримінації та стигматизації, пояснювати, що ВІЛ не може передаватися побутовим шляхом і що людей з позитивною реакцією на ВІЛ не потрібно уникати чи дискредитувати, а навпаки, підтримувати їх і допомагати у влаштуванні режиму праці на робочому місці. Пояснювати, що вірус послаблює організм людини і що всі члени колективу повинні виявляти співчуття і терпимість до працівників, інфікованих ВІЛ/ хворих на СНІД.

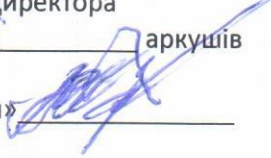
- Вести просвітницьку роботу щодо профілактики та лікування інфекцій, що передаються статевим шляхом, і туберкульозу - не лише у зв'язку з супутнім ризиком інфікування ВІЛ, але через те, що такі хвороби піддаються лікуванню і це загалом позитивно впливає на стан здоров'я та імунної системи працівників.

Економіст



Н.І. Тарасенко

Прошнуровано, пронумеровано
та скріплено відбитком печатки
І підписом директора

36 аркушів
Директор
ТОВ «Ритуал» 



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

29.07.2026 № 01.1-24/6-2635

На № 14/1д від 14.07.2026

Директору ТОВ «Ритуал»
Володимиру ТАРАСЕНКУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір на 2026-2028 роки Товариства з обмеженою відповідальністю «Ритуал», схвалений загальними зборами трудового колективу (протокол №1 від 29 червня 2026 року), який надійшов 14.07.2026 року за вхідним №6-2635/01.1-24, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 року №768) зареєстрований виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 29 липня 2026 року за №32.

При цьому, відповідно до постанови КМУ від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо врахувати наступне.

1. Розділ III «Забезпечення зайнятості. Трудові відносини. Режим праці та відпочинку»:

- пропонуємо привести положення частини другої пункту 3.14 у відповідність до норм статті 10 Закону України «Про відпустки», врахувавши зміни законодавства, а саме: - підпункт 1) слова «дитину-інваліда» замінити на слова «дитину з інвалідністю»; - підпункт 5) зміни внесені згідно із Законами № 1276-VI від 16.04.2009, № 259-VIII від 18.03.2015, № 1357-IX від 30.03.2021; - підпункт 8) виключено на підставі Закону № 2352-IX від 01.07.2022;

- пункт 3.17 – пропонуємо врахувати положення частини третьої статті 23 Закону України «Про відпустки» про те, що оплата видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, статті 9-1 Кодексу законів про працю України щодо можливості встановлення додаткових порівняно з законодавством трудових і соціально-побутових пільг для працівників в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів та пункту 4.4.6. Галузевої угоди щодо надання додаткових, порівняно з чинним законодавством відпусток для

деяких категорій працівників за рахунок власних коштів суб'єктів господарювання.

2. Розділ IV «Оплата праці, гарантії, компенсації, нормування і захист заробітної плати»:

- пункт 4.7 – звертаємо увагу на положення пункту 4, підпункт 1) Змін і доповнень до Галузевої угоди, які зареєстровані Мінекономіки 23.12.2025 за №15, щодо розміру мінімальної тарифної ставки (окладу) робітника I розряду з 1 січня 2026 року та положення статті 14 Закону України «Про оплату праці» про те, що «Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевою) або територіальною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців»;

- пункт 4.8 та пункт 1 Додатку №6 до колективного договору «Положення про щомісячне преміювання робітників, спеціалістів і службовців ТОВ «Ритуал» – пропонуємо привести зазначені назви Галузевої угоди у відповідність до назви діючої Галузевої угоди в редакції «Змін і доповнень до Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки, зареєстрованої Міністерством економіки 26.12.2023 за №13», а саме «Галузева угода між Міністерством розвитку громад та територій України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки»;

- пункт 4.10 – пропонуємо узгодити види преміювання, перелічені в цьому пункті, та доповнити колективний договір положенням про преміювання, як таким, що уточнює і конкретизує положення колективного договору (частина 2 статті 97 КЗпП України, частина 1 статті 15 Закону України «Про оплату праці»);

- пункт 4.19 – пропонуємо доповнити положенням частини третьої статті 86 КЗпП щодо повідомлення працівників не пізніше як за один місяць до запровадження нових і змїну чинних норм праці;

- пункт 4.20 – пропонуємо врахувати положення статті 9-1 Кодексу законів про працю України щодо можливості встановлення додаткових порівняно з законодавством трудових і соціально-побутових пільг для працівників в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів та пункту 7.3.1. Галузевої угоди про те, що питання соціальних гарантій, пільг і компенсацій понад передбачені законодавством та Галузевою угодою вирішується адміністрацією підприємства та профспілковим комітетом за наявності власних коштів.

3. Розділ VIII «Контроль за виконанням колективного договору», пункт 8.8 – пропонуємо доповнити зобов'язанням роботодавця ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним

трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Суб'єкти сторін колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання. Порядок ознайомлення з текстом колективного договору, змінами до нього визначається договором (частина дев'ята статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4. Додаток №8 до колективного договору:

– звертаємо увагу, що зазначений коефіцієнт співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника І розряду (Розділ 1. Інженерно-технічні працівники) за посадою «майстер з обов'язками механіка» відрізняється від встановленого в Додатку 3 до Галузевої угоди на 2023-2027 (пункт 3.1.5) (в редакції Змін і Доповнень) за позицією «Майстри»;

– пропонуємо узгодити зазначені коефіцієнти співвідношень (Розділ 2. Робітники) із Коефіцієнтами співвідношень за видами робіт та професіями встановленими в Додатку 2 до Галузевої угоди на 2023-2027 (пункт 3.1.4) (в редакції Змін і Доповнень), крім того «Коефіцієнти співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівника, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду» (позиція 9) можуть застосовуватись до перелічених посад, оскільки в Додатку 3 до Галузевої угоди на 2023-2027 (пункт 3.1.5) (в редакції Змін і Доповнень) професії робітників не передбачені.

5. Додаток №14 до колективного договору Положення «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку», пункти 1.1 та 2.1 – звертаємо увагу на норму статті 25 Закону України «Про відпустки» щодо надання зазначеним категоріям працівників відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку.

З огляду на зазначене пропонуємо привести положення вказаних пунктів колективного договору у відповідність із чинним законодавством.

6. Відповідно до норм чинного законодавства рекомендуємо:

- доповнити колективний договір положенням щодо здійснення заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), не допущення дискримінації, а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав (стаття 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»);

- врахувати, що назви професій і посад, зазначених в додатках до колективного договору, мають відповідати назвам, передбаченим у Національному класифікаторі України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженому наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 №327 (зі змінами).

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради



Сергій СМАГА