

ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
між адміністрацією та професійним колективом  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«НОВИ ПРОДУКТИ»

«2.9. Комунікація між Адміністрацією та працівниками може здійснюватися також з використанням засобів та технологій IT. Ознайомлення Адміністрацією працівника з наказами, повідомленнями, робочими документами чи будь-якими іншими документами щодо його прав та обов'язків, надіслання працівником до Адміністрації та отримання працівником від Адміністрації заяв, повідомлень, звітів про виконану роботу, інших документів може здійснюватися електронною поштою або через засоби електронного електронного підпису з використанням електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису засобами електронної пошти або через засоби WhatsApp, Telegram, Viber та іншими за номером працівника, що вказаний таким працівником в документах Адміністрації (в тому числі, в особові справи чи картці працівника), програмами віддаленого конференції-зв'язку: Skype, ZOOM, Teams та іншими.»

«4.16. За рішенням Адміністрації при прийнятті на роботу або під час дії трудових відносин для працівників може запроваджуватися дистанційна робота як форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією підприємства, тобто в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечують виконання ним своїх трудових обов'язків.

При запровадженні дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпеки і неупливаючих умов праці на ньому.

У разі запровадження дистанційної роботи працівник розпорядиться робочий час (у межах нормальній або скороченій тривалості робочого часу) на власний розсуд.

Особливості поєднання дистанційної роботи з роботою на робочому місці у приміщенні чи на території підприємства встановлюються трудовим договором про дистанційну роботу з працівником.

Порядок забезпечення працівників з дистанційною формою роботи обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації та іншими засобами, а також поради і строки поповнення таких працівників звіття про виконану роботу визначаються трудовим договором про дистанційну роботу з таким працівником.

І працівник, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відпочинку), під час якого працівник може перебивати будь-який інформаційно-технологічний зв'язок з Адміністрацією, що не буде вважатися порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відпочинку) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу з працівником.

На час заїзду поповнення епідемії, пандемії, необхідності самозахисту працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії (у тому числі воєнного стану), надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота запроваджується наказом Адміністрації без обов'язкового укладання трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, в тому числі у списку, вказаний в п.3.27 колективного договору, але до запровадження дистанційної роботи. У разі скасування дистанційної роботи раніше строку, вказаного у наказі про запровадження дистанційної роботи, Адміністрація видає наказ про внесення змін до цього наказу, де зазначає нову дату повернення працівника на робоче місце на території підприємства. Адміністрація зобов'язана ознайомити працівника з наказом про внесення змін до цього наказу, але до прийняття, в тому числі у списку, вказаний в п.3.27 колективного договору, але до скасування дистанційної роботи.

роботи. Працівник має право нарати Адміністрації заяву про дострокове скасування договору. Адміністрація зобов'язується розглянути таке звернення протягом двох робочих днів і внести рішення з цього питання.»

«4.17. За рішенням Адміністрації при прийнятті на роботу або під час дії трудових відносин для працівників може запроваджуватися надомна робота.

При запровадженні надомної роботи працівник виконує роботу за місцем свого проживання або інших приміщеннях, що характеризуються наявністю захищеної зони, технічних засобів (основних виробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю тощо) або їх сукупності, необхідних для виконання роботи, але поза виробничими чи робочими приміщеннями підприємства.

При надомній роботі на працівників поширюється загальний режим роботи, встановлений Адміністрацією.

При надомній роботі працівник виконує роботу у межах нормальної або скороченої тривалості робочого часу.

При надомній роботі Адміністрація забезпечує працівника засобами виробництва, матеріалами та інструментами.

На час загрозливого порушення етикету, нападів, необхідності самозахисту працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрозливого стану (у тому числі воєнного стану), надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, надомна робота може запроваджуватися наказом Адміністрації без обов'язкового укладення трудового договору про надомну роботу в письмовій формі. З таким наказом працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, в тому числі у спосіб, вказаний в п.3.27 колективного договору, але до запровадження надомної роботи. У разі скасування надомної роботи раніше строку, вказаного у наказі про запровадження надомної роботи, Адміністрація видає наказ про внесення змін до цього наказу, де зазначає нову дату повернення працівника на робоче місце на території підприємства. Адміністрація зобов'язана ознайомити працівника з наказом про внесення змін протягом двох днів з дня його прийняття, в тому числі у спосіб, вказаний в п.3.27 колективного договору, але до скасування надомної роботи. Працівник має право нарати Адміністрації заяву про дострокове скасування надомної роботи. Адміністрація зобов'язується розглянути таке звернення протягом двох робочих днів і внести рішення з цього питання.»

«4.18. Під час виконання роботи поза межами підприємства (суміжбове відвідування тощо) працівник працює в режимі, затвердженому для підприємства, на яке він надіражений.»

«4.19. Святкові та неробочі дні визначаються Адміністрацією згідно статті 73 Кодексу законів про працю України. Святкові та неробочі дні можуть змінюватися відповідно до змін у чинному законодавстві України. Під час дії воєнного стану норми про святкові і неробочі дні не застосовуються. Адміністрація має право прийняти рішення про установлення днів, робота в які не проводиться, що співпадають із святковими і неробочими днями відповідно до статті 73 Кодексу законів про працю України або з наступним після них робочим днем, із зменшення норми тривалості робочого тижня, на який припадає такий день. Працівники ознайомлюються із днями, робота у які не проводиться, шляхом розміщення відповідних наказів на сайті підприємства або юстиції оголошень, а також у спосіб, вказаний в п.3.27 колективного договору.»

«4.18. Під час виконання роботи поза межами підприємства (суміжбове відвідування тощо) працівник працює в режимі, затвердженому для підприємства, на яке він надіражений.»

«4.19. Святкові та неробочі дні визначаються Адміністрацією згідно статті 73 Кодексу законів про працю України. Святкові та неробочі дні можуть змінюватися відповідно до змін у чинному законодавстві України. Під час дії воєнного стану норми про святкові і неробочі дні не застосовуються. Адміністрація має право прийняти рішення про установлення днів, робота в які не проводиться, що співпадають із святковими і неробочими днями відповідно до статті 73 Кодексу законів про працю України або з наступним після них робочим днем, із зменшення норми тривалості робочого тижня, на який припадає такий день. Працівники ознайомлюються із днями, робота у які не проводиться, шляхом розміщення відповідних наказів на сайті підприємства або юстиції оголошень, а також у спосіб, вказаний в п.3.27 колективного договору.»

«4.20. Працівникам, що працюють за змішаним режимом праці в разі, якщо останній день відпустки або періоду непрацездатності припадає на день, в який розпочинається нічна зміна, та ця зміна триває до 06:00 години наступного дня, дозволяється не виходити на роботу на частину нічної зміни (з 24:00 години до 06:00 години) та цей час не враховується при розрахунку без поважної причини.»

Адміністрація на прохання працівника може надати йому відпустку без збереження виплат, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення затримок збройної армії України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. На час затримок поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у Адміністрацією підприємства, приватністю не більше 30 календарних днів на рік.

Збереження зарплати на термін, обумовлений угодою між працівником та закладами працівників ім у разі необхідності можуть бути нагальні відпустки без задоволення працівником України.

25 Закону України «Про відпустки» та з інших причин, перелічених у статті зарплати нагальні відпустки приватності у випадках і за підставами, визначеними у статті «4.26. Адміністрація зобов'язана надати працівнику відпустку без збереження

приватності на військову службу»

«4.25. Працівникам, призначеним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за контрактом, за їх бажанням та на підставі заяви виняється строкова компенсація за всі не використані ними дні шорочної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства півроку А нерушій групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був звільнений від роботи у зв'язку з

з проханням перенести дату початку відпустки.»

«4.24. За бажанням жінки та у разі відсутності медичних показань частина відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів, передбачена до половини, починаючи з дня пологів. Для цього працівниця має написати Адміністрації заяву проханням перенести дату початку відпустки.»

«4.23. Під час війни Адміністрація має право прийняти рішення про нагальні відпустки працівників основної відпустки тривалістю до 24 календарних днів за поточний робочий рік. Якщо тривалість шорочної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період війни основного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. У період війни Адміністрація може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів шорочної відпустки. Зарплату платити працівнику за весь час обліковуваної відпустки виняється до початку відпустки.»

«4.22. Одночасно обліковується відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів надана не пізніше трох місяців з дня народження дитини за заявою працівника.»

«4.21. Додаткова відпустка працівникам, які мають двох або більше дітей до без батька.»

встановленому порядку документ, в якому з достатньою достовірністю підтверджується зв'язок між зарплатою та офіційно скляєнням, оформленим і засвідченим у порядку про розрахунок зарплати про смерть чоловіка/жінки для вдови/вдовця, самостійно виховують дитину, необхідною надати підтверджені документи (копію свідоцтва про народження дитини, свідоцтво про народження дитини (дітей) та документ, що підтверджує ідентифікацію дитини. Для надання додаткової відпустки працівникам, які завою про надання такої відпустки, свідоцтво про народження дитини (дітей) та документ, що підтверджує ідентифікацію дитини, надані за умови, що працівник надає Адміністрації А підтверджені роки або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства півроку А додаткової відпустки працівникам, які мають двох або більше дітей до



ШТАТНИ РОЗНИС  
ТОР "НОВИ ПРОДУКТИ"

| № | Назва | Структурного    | Посада  | Код КИ (згідно ДК 003:2010) | Одиниць | з/п |   | Детальний | Всього |
|---|-------|-----------------|---|-----------------------------|---------|-----|---|-----------|--------|
|   |       |                 |   |                             |         | 1   | 2 |           |        |
| 1 |       | 3               | 4   | 5                           | 6       |     |   |           |        |
| 1 | Книг  | Адміністративна | Експедиція  | 3422                        | 1       |     |   |           |        |
| 2 | Книг  | Адміністративна | Ботанічний сад                                    | 8322                        | 1       |     |   |           |        |
| 3 | Книг  | Адміністративна | Офісний (інформаційний)                           | 4222                        | 1       |     |   |           |        |
| 4 | Книг  | Адміністративна | Лікарня   | 1210.1                      | 1       |     |   |           |        |
| 5 | Книг  | Адміністративна | Заступник директора з загальних питань            | 1210.1                      | 1       |     |   |           |        |
| 6 | Книг  | Адміністративна | Заступник директора                               | 1210.1                      | 1       |     |   |           |        |
| 7 | Книг  | Адміністративна | Заступник директора з адміністративної діяльності | 1210.1                      | 1       |     |   |           |        |
| 8 | Книг  | Адміністративна | Заступник директора з юридичних питань            | 1210.1                      | 1       |     |   |           |        |
| 9 | Книг  | Адміністративна | Заступник директора з питань безпеки              | 1210.1                      | 1       |     |   |           |        |

«Податок №7  
до коллективного договора»

2. Сторони домовилися змінити Податок №7 та Податок №8 до Колективного договору, укладеного між асоціацією і трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «НОВІ ПРОДУКТИ» та зареєстрованим за №8 від 28.11.2022р., виклавши його в наступній редакції:

обмеження строку.  
Іншими передбаченими у відпущках без забезпечення зарплати за зброєю стріли (частина 1 статті 26 Закону України «Про відпустки»), відпустка без забезпечення зарплати без обмеження строку (частина 3 статті 26 Закону України «Про відпустки»), відпустка без забезпечення зарплати у період війни (частина 4 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»), які надали з 24 грудня 2023 р., не зараховуються до стажу роботи, що має право на щорічну основну відпустку.»

заповідної плати без обмеження строку. Приватність такої відпустки визначається урядом строком.

У період дії воєнного стану Адміністрація за заявою працівника, який виходить за межі території України або надає статус внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження зарплатної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів.

Протягом періоду дії воєнного стану Адміністрація на прохання працівника, викладене у заяві, може накласти йому відпустку без збереження зарплатної плати без

|         |         |                                       |   |        |     |
|---------|---------|---------------------------------------|---|--------|-----|
| 10      | Київ    | Відділ розробок та досліджень програм | Інженер з охорони праці                       | 1235   | 1   |
| 11      | Київ    | Бухгалтерія Київ                      | І головний бухгалтер                          | 1231   | 1   |
| 12      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Інженер з охорони праці                       | 2149.2 | 1   |
| 13      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Старший технік                                | 3119   | 1   |
| 14      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Майстер з обслуговування транспортних засобів | 1222.2 | 1   |
| 15      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Еколог  | 2211.2 | 1   |
| 16      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Заступник директора з питань будівництва      | 1210.1 | 1   |
| 17      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Комірник своєї частини                        | 9411   | 1   |
| 18      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Інженер з ремонту                             | 2149.2 | 1   |
| 19      | Житомир | Адміністрація Житомир                 | Інженер з метрології                          | 2149.2 | 1   |
| 20      | Житомир | Бухгалтерія Житомир                   | Бухгалтер                                     | 3433   | 1   |
| 21      | Київ    | Відділ контролю та якості             | Агент з митного оформлення вантажів           | 3422   | 1   |
| 22      | Київ    | Відділ контролю та якості             | Агент з митного оформлення                    | 3422   | 1   |
| Всього: |         | X                                     | X   | X      | 22» |

- результаты государственной деятельности;

1.4. Купителіамі діяла отримати права управління підприємства:

результати господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

1.3. Державним коштів на оплату праці є частини доходів та інші кошти, отримані у

та Статуту підприємства.

1.1. Це Положення про систему та умови оплати праці працівників ТОВ «НОВІ ПРОДУКТИ» (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Інструкції про загальні принципи організації трудової дисципліни, Закону України, Інструкції про порядок обчислення середньої зарплати працівників, Закону України «Про відпустки», Закону України «Про індексацію грошових доходів населення»

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про систему та умови оплати праці працівників  
ТОВ «НОВІ ПРОДУКТИ»

«Податок № 11  
до коллективного договору»

мологичеги беларус:

3. Сторони домовилися розовинити Колективний Ловоріп, укладений між адміністрацією і труповим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «НОВІ ПРОДУКТИ» та зареєстрований за №87 від 28.11.2022р., додатком №1 «Поможення про систему та умови оплати праці працівників ТОВ «НОВІ ПРОДУКТИ» в наступний

[illegible]

ЕДИНАТАРФНАСТКАТОБЪЖИПРОТИВЪ

2025-01-20 10:00:00

«Лодыжко №8  
в колесничного дозора»





та виплаченої йому зарплатної плати.

4.9. Кожен працівник підприємства щомісяця отримує інформацію про свою нараховану зарплату.

4.8. Зарплатна плата працівникам за весь час шкідливої роботи виплачується їм у повній сумі.

4.7. Підставою для нарахування зарплатної плати працівникам підприємства за виконання роботи за місцями є: штатний розпис; табель обліку робочого часу; накази про призначення працівників на роботу з надбавкою, виплати інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

4.6. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми роботи, зарплата виплачується пропорційно.

4.5. При укладенні з працівником трудового договору (контракту) до його відомої повинна бути включена зарплата за весь час шкідливої роботи.

4.4. Підприємством забезпечується виплата зарплатної плати працівникам у повній сумі за весь час шкідливої роботи. Всі інші виплати здійснюються після виконання зобов'язань.

4.3. Якщо виплати зарплатної плати збігаються з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплатна плата виплачується наступного дня.

4.2. Зарплатна плата за першу половину місяця має дорівнювати оплаті праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.1. Зарплатна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені цим Положенням, днів на місяць через проміжок часу, що не перевищує:

- до 22 числа поточного місяця – виплачується зарплатна плата за першу половину місяця з 1 по 15;
- до 7 числа наступного місяця – виплачується зарплатна плата за другу половину місяця з 16 по 30 (31).

#### 4. Строки та періодичність виплат зарплатної плати

- оплата або потаї на харчування працівників, у тому числі в їдальнях, буфетах, кафе, ресторанах;
- нарізати проїзних квитків, які персонально розподіляються між працівниками;
- 3.5. Матеріальна допомога може надаватися працівникам в таких випадках:
  - смерті працівника (пона/суми, перебігачої чинним законодавством);
  - на поховання членів родини працівника;
  - на оздоровлення;
  - в разі стихійного лиха;
  - за сімейними обставинами;
  - в інших випадках, що призвели до погіршення матеріального стану працівника.

3.4. Виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі:

пов'язані з конкретними результатами праці, до яких належать: премії, бонуси, надбавки, грошові винагороди та інші.

3.3. Заохочувальні і компенсаційні виплати, які мають одноразовий характер та які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми: винагороди та премії, а саме: винагороди за підсумками роботи (місяць, квартал, рік, тощо); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань – у розмірі до одного посадового окладу; одноразові винагороди (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці, до яких належать: премії, бонуси, надбавки, грошові винагороди та інші.

3.2.4. Працівникам, які безпосередньо займаються на робочих місцях з підвищеними умовами праці, виплачується доплата у відсотках від їх тарифної ставки в залежності від ступеню встановлених факторів шкідливості.

- 4.10. У разі затримки виплати зарплати працівник має право вимагати виплати зарплати за весь період затримки та відшкодування моральної шкоди, якщо затримка тривала понад 15 днів. У разі затримки виплати зарплати працівник має право вимагати виплати зарплати за весь період затримки та відшкодування моральної шкоди, якщо затримка тривала понад 15 днів.
- 4.11. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, проводиться у день звільнення.
- 4.12. За бажанням працівника підприємство може здійснювати виплату зарплати працівнику через установа банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства.
- 4.13. Зарплатна плата не може бути нижчою за розмір мінімальної зарплати плати, встановленої законодавством України.
- 4.14. Оплата робочого часу за умов збиткової діяльності і відсутності з цих причин коштів на оплату праці працівникам підприємства, здійснюється відповідно до чинного законодавства України, але не нижче мінімального розміру зарплати плати, встановленої законодавством України.
- 4.15. Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі: працівникам - за подвійними розмірами; працівникам, праця яких оплачується за годинними ставками, - у розмірі подвійної годинної або денної ставки; працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі однієї годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день проводилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота проводилася понад місячну норму.
- Оплати у зв'язанні з розміром провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.
- 4.16. Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі: 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.
- 4.17. За подвійною системою оплати праці робота в надурочний час, святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.
- 4.18. За відпрацьованою системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години.
- 4.19. Для категорії працівників виробництва на підприємстві введені підсумовані облік робочого часу з обліковим періодом - 1 (один) рік.
- 4.20. Облік робочого часу працівників регулюється графіками роботи (змінності).
- 4.21. При підсумованому обліку робочого часу графіки роботи (змінності) розробляються таким чином, щоб привалять перевагу в роботі між змінами була не меншою подвійної тривалості часу роботи в подвійній зміні (включаячи перевагу на обліг) (частини першої статті 59 Кодексу законів про працю України), тривалість потімневого безперервного відпочинку становить не менше, як сорок дві години (стаття 70 Кодексу законів про працю України). Призначення працівника на роботу протягом дня змін підлягає забороні (частини другої статті 59 Кодексу законів про працю України).
- 4.22. В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути зменшена, але не менше, як 12 годин на добу. На умовах, визначених колективним договором, невикористані години щоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і можуть бути наліані як додаткові відпочинку від роботи уні протягом облікового періоду.
- 4.23. Час, відпрацьований понад нормальну тривалість робочого часу, визначається як додаток між фактично відпрацьованим часом роботи згідно табелю обліку робочого часу і нормою тривалості робочого часу за обліковий період. Кількість додаткових відпочинку роботи уні визначається шляхом віднімання норми відпрацьованого дня від норми тривалості робочого часу, на нормальну тривалість робочого дня.
- 4.24. Графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені такі можливості: у міському та інших облікових періодах, що перевищують місяць, кількість

4.31.3. У разі якщо працівник відбуває у виправлення або придбуває з виправлення у вихідний, святковий чи неробочий день, працівнику може надаватися інший день відпочинку на підставі заяви працівника та відповідного наказу по підприємству.

4.31.2. Працівникам, які направляні у службове відправлення, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього зарплати (стаття 121 Кодексу законів про працю України).

4.31.1. За час викрадення за працівниками зберігається середній зарплаток за період  
4.31.2. Працівникам за час викрадення за працівниками зберігається середній зарплаток за період

4.31. Вираження не підприємств форми (Договорення №1 до цього Положення).

4.30. Залежна кількість працівників на підприємстві визначається за табелею виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Облік робочого часу по кожному працівнику проводиться нарастаючим підсумком з початку встановленого облікового періоду. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку п'ятиденного робочого тижня. Враховуючи те, що при п'ятиденному робочому тижні Кодексу законів про працю України не передбачає встановлення конкретної привагності часу привагності робочого дня на клієнтських днях за календарем п'ятиденного робочого дня, з урахуванням її скорочення належними святкових і неробочих днів та вихідними днями в суботу і неділю.

4.29. Підсумовані облікові показники за період не враховуються, оскільки вона вже описана в подвійному розмірі.

4.27. Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Перевороток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при інтенсивним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду або інтенсивною роботою в інші дні облікового періоду.

4.25. При підсумованому законодавством (стаття 72 Кодексу законів про працю України) порівняк передбаченому законодавством (стаття 72 Кодексу законів про працю України) нових тяжів цього облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується у вихідних днів за графіками роботи (змінності) не повинна бути меншою, ніж кількість



Ю.І. Бикопів

Директор

Біл. Адміністрації:

Біл. Трудового колективу:

Є.В. Михайловський

Форму розрахунку для визначення розміру пенсії за вислужу (згідно з ч. 1 ст. 10 Закону України «Про пенсійне забезпечення») заповнюється заповнювачем, який подає на пенсію (заповнювачем пенсії).

|   |       |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|-------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | № пп. | Інформація щодо | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|   |       |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

### Додаток №1 до Положення

6.1. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

### 6. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

5.1. Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

### 5. Обмеження розміру утримання із заробітної плати

4.31.4. У разі направлення працівника у відпрацювання для виконання робіт у святковий або неробочий день (з нічестя, визначених статтю 71 Кодексу законів про працю України) Адміністрація компенсує таку роботу подвійною оплатою.