

Схвалено рішенням Загальних зборів трудового колективу

Фонду розвитку підприємництва

Протокол від «30» вересня 2022 року № Б/Н

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ФОНДУ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА**

**Фонд розвитку підприємництва (далі - Роботодавець)**, в особі Виконавчого директора Гапона Андрія Олександровича, з однієї сторони, та **трудоий колектив Фонду розвитку підприємництва**, в особі завідувача Операційного сектору Фонду розвитку підприємництва Онуфрійчук Наталії Вікторівни (далі – Представник), яка представляє інтереси трудового колективу і має відповідні повноваження, з другої сторони (далі - Сторони),

уклали цей колективний договір (далі -Договір) про таке:

### **1. Загальні положення**

1.1. Договір укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Фонду розвитку підприємництва (далі — Фонд).

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

1.3. Умови цього Договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.4. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників Фонду й обов'язкові як для управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу Фонду.

1.5. Жодна із Сторін, що уклала цей Договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

1.6. Цей Договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури і найменування Фонду, а у випадку його реорганізації Колективний договір може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.7. Положення цього Договору набувають чинності з дати його підписання Сторонами, та є чинними до підписання нового колективного договору між Сторонами.

### **2. Організація праці, забезпечення продуктивної зайнятості**

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Роботодавцем з працівником, не може суперечити цьому Договору у тому, що працівникові надається менше прав за

трудовим договором (контрактом), ніж за цим Договором. У випадку виникнення такої протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Окрім визначених цим Договором або чинним трудовим законодавством випадків, Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між ним та працівником.

Роботодавець зобов'язаний для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції й функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

Виконання працівником іншої трудової функції можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (у зв'язку із хворобою, відпусткою, відрядженням, навчанням чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватися з обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

2.3. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержуватись дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна Фонду, на вимогу Роботодавця негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.4. Працівники зобов'язуються не розголошувати інформацію з обмеженого доступом, яка стане їм відома при виконанні функціональних обов'язків.

2.5. Працівники можуть бути звільнені з Фонду у випадку зміни в організації виробництва, при скороченні штатної чисельності. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. І в цьому випадку Фонд надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої йому роботи останній звільнюється самостійно. При звільненні працівника за визначеною в цьому пункті підставою йому виплачується вихідна допомога у розмірі не менше його середнього місячного заробітку.

Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в Фонді.

### **3. Нормування й оплата праці**

3.1. Основна заробітна плата працівників встановлюється у вигляді посадових окладів, що закріплені у штатному розписі.

3.2. Розміри посадових окладів встановлюються згідно штатного розпису і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом.

Оплата праці керівника Фонду здійснюється на умовах, визначених контрактом, уповноваженим органом управління.

Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України (п'ятнадцятого) і останнього числа кожного місяця, але не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем - напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 (три) дні до початку відпустки.

3.3. Заробітна плата не може бути меншою встановленої законодавством України.



мінімальної заробітної плати.

3.4. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.5. Оплата робочого часу за вимушені простої (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводиться відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.6. При укладанні трудового договору (контракту) Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.7. У межах затвердженого бюджету за рішенням Роботодавця працівникам можуть виплачуватися премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

3.8. Фонд встановлює працівникам, які виконують в Фонді поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором та/або посадовою інструкцією, додаткову роботу за іншою професією (посадою), за вакантною посадою або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, якщо таке поєднання посад або заміщення прямо не передбачено посадовою інструкцією, доплату до заробітної плати у розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника, але не більше, ніж 50% від посадового окладу за основною посадою працівника, який буде виконувати додаткову роботу.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника або суміщення професій (посад) за вакантною посадою допускається за умови відсутності конфлікту інтересів та тільки за згодою працівника, який виконуватиме обов'язки тимчасово відсутнього працівника або суміщатиме професії (посади).

Про виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника або суміщення професій (посад) за вакантною посадою Роботодавець зобов'язаний повідомити працівника завчасно, шляхом видачі відповідного наказу.

3.9. Робота у святкові, неробочі і вихідні дні може компенсуватися працівнику, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.10. Роботодавець зобов'язаний проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення».

3.11. Усі питання, що стосуються заробітної плати і преміювання, узгоджуються між Роботодавцем та трудовим колективом або профспілковою організацією (у випадку її створення).

#### **4. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг**

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

4.2. Фондом встановлюються наступні додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:

фінансування або компенсація витрат, пов'язаних із участю працівників у навчальних заходах, підвищенням їх кваліфікації у межах затвердженого бюджету Фонду та затвердженого Роботодавцем плану навчання та підвищення кваліфікації працівників Фонду.

## 5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників Фонду складає 40 годин на тиждень.

5.2. У Фонді встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи - 09.00,
- закінчення роботи - 18.00,  
у п'ятницю - 16.45,
- перерви для відпочинку і харчування - з 13.00 до 13.45,
- субота і неділя - вихідні дні.

У Фонді встановлюється ненормований робочий день для категорії працівників, визначених у Додатку № 1 до цього Договору.

5.3. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.4. Роботодавець зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу Фонду (або профспілковими органами) зміни тривалості робочого дня (тижня).

5.5. Працівники Фонду можуть залучатися до надурочної роботи, про що вони мають повідомлятися Роботодавцем не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.

До надурочних робіт працівники залучаються у виняткових випадках, встановлених законодавством. Залучення працівників до надурочних робіт сформулюється у письмовій формі, наказом чи розпорядженням керівника Фонду.

Робота працівників понаднормово має компенсуватися у грошовій формі у подвійному розмірі.

5.6. Працівники Фонду за узгодженням з Роботодавцем мають право використовувати гнучкий режим робочого часу та дистанційну роботу.

Обставинами для звернення працівника із заявою до Роботодавця про перехід на гнучкий режим робочого часу є: сімейні обставини, включаючи опіку, догляд за рідними та близькими, потреби у навчанні, оптимізація розподілу робочого навантаження упродовж робочого дня або інші поважні причини. У разі погіршення продуктивності праці працівника, який працює за гнучким графіком, або негативних наслідків для ефективності роботи Фонду, Роботодавець має право в будь-який момент часу перевести такого працівника на режим роботи, передбачений у пункті 5.2. Договору.

Дистанційна робота в Фонді може запроваджуватись в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Тривалість щорічної **основної відпустки** для працівників Фонду встановлюється не менш ніж 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік.

Щорічна **додаткова відпустка** за відпрацьований календарний рік надається працівникам Фонду (в тому числі тим, що працюють на умовах неповного робочого тижня), як таким, що мають ненормований робочий день або робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, в тому числі за роботу на персональних комп'ютерах, згідно із переліком посад і професій працівників Фонду, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, вказаних у **Додатку №1** до цього Договору, як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність роботи і самостійність у її виконанні, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

За заявою працівника невикористана частина додаткової відпустки може бути компенсована працівникові у грошовому еквіваленті згідно чинного законодавства.

5.8. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Роботодавцем до 10 січня поточного року, для чого такий графік не пізніше 1 січня надається Роботодавцю трудовим



колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений статтею 10 Закону України «Про відпустки».

5.9. Перенесення щорічної відпустки на інший період та поділ її на частини здійснюється на умовах і в порядку, передбаченому Законом України «Про відпустки».

5.10. Інші види відпусток Роботодавець може надавати працівникам відповідно до Закону України «Про відпустки».

5.11. За заявами працівників їм у разі наявності сімейних обставин й інших поважних причин можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і Роботодавцем, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

5.12. Усі працівники зобов'язуються без дозволу Роботодавця не знаходитися в приміщеннях Фонду в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

## **6. Прийом і звільнення працівників**

6.1. Роботодавець зобов'язаний забезпечити ознайомлення кожного працівника з цим Договором (під підпис), з його посадовою інструкцією і контролювати належне виконання працівником його трудових обов'язків,

6.2. Трудовий договір може бути розірвано з ініціативи працівника в установленому законодавством порядку.

6.3. Працівника може бути звільнено з Фонду у разі змін в організації праці, при скороченні чисельності працівників або посад згідно штатного розпису. У цих випадках Роботодавець персонально попереджує його про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. Розірвання трудового договору з працівником з ініціативи Фонду можливе і в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

6.4. Роботодавець при запровадженні нових або зміні діючих умов оплати праці в бік погіршення, або при зміні інших істотних умов праці, зобов'язаний повідомити працівника не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

## **7. Охорона праці**

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця, який організує умови праці на робочому місці, безпеку роботи машин, механізмів, устаткування, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при виконанні такої роботи створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами).

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

7.4. Роботодавець зобов'язаний відшкодовувати працівникам матеріальні збитки, заподіяні ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральну шкоду, заподіяну внаслідок небезпечних чи шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтею 173 Кодексу законів про працю України, положеннями Закону України «Про охорону праці» та іншими законодавчими актами України.

7.5. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування

(розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно Роботодавця тільки в службових цілях.

## **8. Соціальні пільги і гарантії**

8.1. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житло-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

8.2. При наявності коштів у затвердженому бюджеті поточних доходів і витрат Фонду Роботодавець надає:

а) працівникам разову грошову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами (у тому числі народження дитини; одруження; документально підтвердженої необхідності коштовного лікування захворювання або травми працівника, його членів сім'ї або батьків, у разі смерті членів сім'ї або батьків працівника) в розмірі не менше двох мінімальних зарплат (в розмірі станом на 1 січня відповідного календарного року), але не більше двох окладів за штатним розписом;

б) працівникам разову щорічну матеріальну допомогу на оздоровлення в зв'язку з наданням відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів в розмірі двох мінімальних заробітних плат (в розмірі станом на 1 січня відповідного календарного року);

в) працівникам, які мають дітей віком до 14 років або дітей, яким виповниться 14 років (у році, в якому надається матеріальна допомога), разову щорічну матеріальну допомогу на оздоровлення дітей в розмірі однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня поточного року (на кожну дитину);

г) сім'ї працівника разову грошову допомогу у зв'язку зі смертю працівника в розмірі до двох окладів працівника за штатним розписом.

8.3. Працівникам, які виходять на пенсію, при наявності коштів у затвердженому бюджеті поточних доходів і витрат Фонду виплачується матеріальна допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати працівника при стажі роботи в Фонді не менше 2 років.

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

9.1. Фонд гарантує свободу організації і діяльності профспілкової організації (у випадку її створення), ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

## **10. Відповідальність Сторін і вирішення спорів**

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених даним Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної або іншого виду відповідальності.

## **11. Прикінцеві положення**

11.1. Термін дії даного Договору - до «31» грудня 2025 року із урахуванням положень п. 1.6 цього Колективного договору.

11.2. Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.

11.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами безпосередньо чи уповноваженими представниками Сторін.

11.4. Сторони, що підписали даний Договір, щорічно, не пізніше 01 березня, звітують про його виконання.

11.5. Цей Договір укладений у трьох оригінальних примірниках, один - для Фонду, другий - для трудового колективу Фонду, третій - для Управління праці та соціального захисту населення Печерської районної у місті Києві державної адміністрації.

### ПІДПИСИ СТОРІН:

#### РОБОТОДАВЕЦЬ

в особі Виконавчого директора  
Фонду розвитку підприємництва  
Гапона Андрія Олександровича

Ідентифікаційний код 21662099  
Місцезнаходження: 01601, м. Київ,  
вул. Інститутська, 9



/ Гапон А.О. /

Підписано в м. Києві

« 30 » вересня 2022 р.

#### ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

в особі Уповноваженого представника -  
завідувача Операційним сектором  
Фонду розвитку підприємництва

Онуфрійчук Наталії Вікторівни

паспорт серії ВН №645080, виданий  
Богунським РВ у м. Житомирі УДМС  
України в Житомирській обл., 27.12.2014р.  
м. Житомир, проспект Миру буд. 19, кв. 68



/Онуфрійчук Н.В.

зих  
них  
ом)  
них  
та  
ків



**Перелік**

**посад і професій працівників Фонду розвитку підприємництва, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці**

№ з/п	Назви посад/професій	Тривалість відпустки
1.	Заступники директора - керівники підрозділів	4 дні
2.	Головний бухгалтер - завідувач сектору, завідувачі секторів (або інших структурних підрозділів), заступники головного бухгалтера – завідувача сектору	4 дні
3.	Головні юрисконсульти, економісти за будь-якими напрямками діяльності установи, аудитори, бухгалтери	4 дні
4.	Інженери-програмісти	4 дні

**ПІДПИСИ СТОРІН:**

**РОБОТОДАВЕЦЬ**

в особі Виконавчого директора  
Фонду розвитку підприємництва  
Гапона Андрія Олександровича

Ідентифікаційний код 21662099  
Місцезнаходження: 01601, м. Київ,  
вул. Інститутська, 9



/ Гапон А.О. /

**ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

в особі Уповноваженого представника -  
завідувача Операційного сектору  
Фонду розвитку підприємництва  
Онуфрійчук Наталії Вікторівни,  
паспорт серії ВН №645080, виданий  
Богунським РВ у м. Житомирі УДМС  
України в Житомирській обл., 27.12.2014 р.  
м. Житомир, пр-т Миру буд. 19, кв. 68



/Онуфрійчук Н.В.

Підписано в м. Києві

«20» вересня 2022 р.