

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
„АГРОТРАКСЕРВІС”

на 2021 - 2022 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу
Протокол № 1 від 23.02.2021р.

Зміст колективного договору

Розділ I. Загальні положення.....	3
Розділ II Трудові відносини.....	4
Розділ III Забезпечення зайнятості працюючих.....	5
Розділ IV Режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку.....	7
Розділ V Нормування та оплата праці.....	10
Розділ VI Охорона праці.....	11
Розділ VII Соціально - побутові гарантії, пільги та компенсації (за рахунок власних коштів підприємств).....	14
Розділ VIII Організація охорони здоров'я.....	15
Розділ IX Гарантії діяльності представника трудового колективу.....	15
Розділ X Контроль за виконанням колективного договору.....	16

Розділ I. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол від 2021 року і набуває чинності з дня його підписання.
2. Колективний договір діє до його припинення відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства, чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше 1 року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації Товариства договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

4. Сторонами колективного договору є:

• **Директор ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „АГРОТРАКСЕРВІС”, ідентифікаційний код 41342718** /надалі по тексту – Товариство/**ТАРАКАНОВ ДМИТРО ГЕННАДІЙОВИЧ**, який представляє інтереси Учасників і має відповідні повноваження.

• **Представник трудового колективу, в особі Литовченко Євгена Григоровича**, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „АГРОТРАКСЕРВІС”** у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

5. **Директор ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „АГРОТРАКСЕРВІС” ТАРАКАНОВ ДМИТРО ГЕННАДІЙОВИЧ** визнає **Литовченко Євгена Григоровича**, як представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „АГРОТРАКСЕРВІС”** в колективних переговорах.

6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, територіальною угодами.

8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівником, працівниками і представником трудового колективу.

9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників товариства.

10. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

11. Жодна із сторін, що уклали 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.

12. Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

13. Через 5 днів після повідомної реєстрації колективний договір доводиться до відома трудового колективу Товариства.

14. Адміністрація підприємства зобов'язана ознайомити усіх працюючих, а також щойно прийнятих на підприємство працівників з умовами колективного договору.

15. Умови цього договору забезпечують рівні права та можливості працівників жінок і працівників чоловіків. Умови цього договору виключають будь-яку дискримінацію.

16. Адміністрація визначає кадрову політику за принципом гендерної рівності, враховуючи рівність прав та можливостей чоловіків та жінок, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі, забезпечує рівне винагородження чоловіків та жінок за працю рівної цінності.

17. Направлення працівників у відрядження здійснюється згідно вимог чинного законодавства України про службові відрядження.

18. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру у наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу може встановлюватися умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну роботу.

Розділ II. Трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність Товариства виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи Товариства, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Товариства, створення оптимальних умов для організації навчально-виконавчого процесу.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів і т.п.

4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників Товариства.

5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.

6. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

7. До початку роботи працівника роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

8. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з представником трудового колективу згідно з чинним законодавством.

9. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудові відносини, якщо в товаристві не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

10. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

11. Затверджувати режим роботи, за погодженням з представником трудового колективу.

12. Забезпечити оптимальний режим роботи для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

13. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

14. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

15. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

16. Забезпечити доставку працівників до місця роботи та у зворотньому напрямку для забезпечення виконання працівниками трудових функціональних обов'язків.

17. Забезпечувати мобільними телефонами та оплачувати телефонні розмови для працівників Товариства, які виконують функції оперативного управління та координацію роботи.

Працівники Товариства зобов'язуються:

1. Дотримуватись правил внутрішнього розпорядку і режиму роботи Товариства, трудового законодавства, виробничої і трудової дисципліни, громадського порядку.
2. Виконувати якісно і в строк виробничі завдання, плани робіт, посадові обов'язки відповідно до вимог стандартів, норм, правил та інструкцій.
3. Утримувати робоче місце і, закріплене на час роботи, устаткування в належному порядку.
4. Дотримуватись правил і інструкцій з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки.
5. Дбайливо відноситись до матеріальних цінностей і вживати заходи по запобіганню їх псуванню, розкраданню, тощо.
6. Підвищувати культуру виробництва, свій загальноосвітній рівень.
7. Дотримуватись умов колективного договору.
8. Не допускати появи в нетверезому стані та вживати спиртні напої на території підприємства.
9. Не допускати розголошення комерційної таємниці і конфіденційної інформації.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Розділ III. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання Товариства, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з представником трудового колективу не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (ст. 49/4 КЗпП України).

2. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

4. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості;

- про наступне вивільнення працівників персонально попереджувати не пізніше ніж за два місяці (ст. 49-2 п.1 КЗпП України).

5. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

6. Забезпечити виконання вимог ст.17-18 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в частині: виділення та створення робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю, у тому числі спеціальних робочих місць створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування осіб з інвалідністю, і звітувати перед обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у порядку, встановленому КМУ.

7. Не допускати випадків відмов при укладанні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення за ініціативою адміністрації, переведення особи з інвалідністю на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускається, за винятком випадків, коли за висновками МСЕК стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я особи з інвалідністю.

8. Забезпечити виконання вимог ст.19 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в частині встановлення нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42, 42-1 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю.

3. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

4. Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

5. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

- працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби та призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

6. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

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

8. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві

Розділ IV. Режим роботи, робочий час та час відпочинку

Сторони домовились про:

1. Встановлення в Товаристві **п'ятиденного** робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2. Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — становить 8 години. Тривалість перерви для харчування та відпочинку 1(одна) година.

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

4. Працівникам яким за медичним висновком необхідна більша кількість перерв, за їхньою згодою встановлюють індивідуальний режим роботи, з урахуванням інтересів Товариства та працівника.

5. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Товариства, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, скорочується на одну годину.

6. Надурочні роботи можуть застосовуватись лише у виняткових випадках з дотриманням вимог статей 62-64 КЗпП.

Адміністрація зобов'язується:

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

2. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу представника трудового колективу, з оплатою у відповідному розмірі.

3. У разі запровадження чергування в товаристві завчасно узгоджувати з представником трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з представником трудового колективу .

5. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

6. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
 - особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
 - особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
 - працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (матері, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
 - працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
 - працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
 - працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
 - працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
 - сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
 - ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
 - працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 14 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;
 - працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;
 - працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більше як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.
- Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.
17. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудових відносин.
18. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.
19. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.
20. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

21. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати.

Розділ V. Нормування праці та оплата праці

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

2. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з представником трудового колективу.

3. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів у випадку порушення встановлених строків їх виплати, у тому числі з вини власника або уповноваженого ним органу (особи). Компенсація провадиться у разі затримки виплати на один і більше календарних місяців. Сума компенсації обчислюється шляхом множення суми нарахованого, але не виплаченого громадянину доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів на індекс інфляції в період невиплати доходу (інфляція місяця, за який виплачується дохід, уваги не береться).

5. Про запровадження нових норм чи зміну чинних, норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити в Товаристві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про стимулювання.

2. Відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з представником трудового колективу умови оплати праці в Товаристві.

3. Виплачувати працівникам Товариства заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи щічі на місяць: 30-3-го числа (за другу половину попереднього місяця) та 15-19-го числа (за першу половину поточного місяця) кожного місяця.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати її наступного дня.

4. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

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

6. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

7. У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

9. Забезпечити встановлення і виплату мінімального посадового окладу у розмірі не меншому ніж передбачено законодавством.

10. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

11. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

12. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати.

13. Передбачити у кошторисі Товариства :

- витатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці на розгляд керівника Товариства.

- доплати працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт на розгляд керівника Товариства.

14. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995р. №100 (щодо застосування коригуючих коефіцієнтів).

15. При припиненні трудових відносин з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п. 1,2 і 6 ст. 40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36)- двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39)- у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

16. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оскаржувану ним суму.

17. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

18. Не допускати заборгованості з виплати заробітної плати.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів трудового колективу.

7. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Виконати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ VI. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити при укладанні трудових відносин інформування працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст.5 Закону України „Про охорону праці“).

2. Працівник має право розірвати трудові відносини за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У такому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку (ст.6 Закону України „Про охорону праці“).

3. Безоплатно забезпечувати працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою. Ці працівники мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації. (ст.7 Закону України „Про охорону праці“).

4. Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також миючими та знешкоджуючими засобами. Адміністрація компенсує працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений строк надання цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. (ст.8 Закону України „Про охорону праці“).

5. Зайняти із збереженням середнього заробітку уповноваженого найманими працівниками особи з питань охорони праці від роботи на одну годину щотижня для перевірки виконання вимог щодо охорони праці та розробки пропозицій для усунення виявлених порушень нормативно-правових актів (ст.42 Закону України „Про охорону праці“). Адміністрація проводить роботу щодо забезпечення відшкодування працівникові шкоди, заподіяної внаслідок ушкодження здоров'я або у разі смерті працівника, якщо це пов'язано з виконанням трудових обов'язків (ст.9 Закону України „Про охорону праці“).

6. Забезпечувати створення в кожному підрозділі і на робочому місці умов праці згідно вимог нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці (ст.13 Закону України „Про охорону праці“).

7. Забезпечувати створення служби охорони праці та її роботу відповідно до вимог законодавства (ст.15 Закону України „Про охорону праці“).

8. Організовувати за свої кошти проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також працівників віком до 21 року. Зберігати за працівниками на період проходження медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток. Адміністрація зобов'язана відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати якщо він ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду (ст.17 Закону України „Про охорону праці“).

9. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичних оглядів працівників. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

10. Забезпечувати проведення працівникам при прийнятті на роботу і в процесі роботи інструктажу та навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при аварії. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці (ст.18 Закону України „Про охорону праці“).

11. Здійснювати фінансування заходів з охорони праці згідно вимог законодавства (ст. 19 Закону України „Про охорону праці”);

- фінансування комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечувати надання працівникам соціальних гарантій з охорони праці згідно вимог законодавства (ст.20 Закону України „Про охорону праці”).

12. Застосовувати для працівників такі заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні роботи щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці, як подяка з занесенням до трудової книжки, нагородження грамотою, надання додаткових днів оплачуваної відпустки, нагородження цінним подарунком або премією (ст.25 Закону України „Про охорону праці”).

13. Отримання дозволу на початок роботи та види робіт, пов'язаних з підвищеною небезпекою від органів державного нагляду за охороною праці (ст.21 Закону України „Про охорону праці”).

14. Організовувати проведення розслідувань та обліку нещасних випадків відповідно до вимог положень про розслідування (ст.22 Закону України „Про охорону праці”). Проводити аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань.

15. Дотримуватися термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

16. Не рідше разу на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в усіх структурних підрозділах Товариства.

17. Інформувати працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, яких вжито для їх усунення, а також про виконання вимог нормативних актів щодо безпеки праці (ст.23 Закону України „Про охорону праці”). Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці у Товаристві.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов;

Працівники зобов'язуються:

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання робіт. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту (ст.14 Закону України „Про охорону праці”).

2. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведінки із шкідливими та небезпечними речовинами.

3. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.

4. Проходити у встановленому порядку та у строки попередні та періодичні медичні огляди.

5. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Адміністрацію про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посилюючих заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

6. За невиконання вимог пунктів від 1 до 5. Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

Розділ VII. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації

Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.

Адміністрація зобов'язується:

1. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі середньої місячної заробітної плати, за рахунок економії фонду заробітної плати.
2. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати:
 - матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення.
3. Надавати матеріальну допомогу сім'ї працюючого на поховання у випадку його смерті у розмірі посадового окладу згідно з чинним Законодавством.
4. Придбання новорічних подарунків для дітей працівників віком до 14 років.
5. За наявності коштів працівникам Товариства можуть бути надані цінні подарунки до свят: Новий рік, День захисника України, 8 Березня, День заснування ТОВ «Агротраксервіс». Проводити святкові фуршети, банкети і презентації з приводу зазначених свят.
6. Розмір коштів, що мають бути виділені на оплату цінних подарунків, фуршетів, банкетів і презентацій, визначають у кожному конкретному випадку загальні збори засновників Товариства за поданням керівника Товариства.

Види і розміри матеріальної допомоги та умови її виплати

1. Допомогу на поховання у разі смерті близьких родичів (подружжя, батьків, дітей) працівнику Товариства надають у розмірі прожиткового мінімуму, визначеного у встановленому законом порядку.
2. Допомогу на поховання працівника, який помер під час дії трудового договору з Товариством, у розмірі не менше прожиткового мінімуму надають особі, яка надасть документ, що підтверджує право особи на допомогу для поховання за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.
3. Допомогу надають на підставі заяви працівника, який потребує допомоги, та документів, що підтверджують право на одержання допомоги.
4. Матеріальна допомога, надана згідно з даним договором, є безповоротною.

Розділ VIII. Організація охорони здоров'я

Адміністрація зобов'язується:

1. Аналізувати захворюваність працівників та здійснювати заходи, спрямовані на зниження рівня захворюваності та травматизму.
2. Забезпечити проведення попередніх та періодичних медичних оглядів - робітників, у першу чергу робота яких пов'язана зі шкідливими умовами праці.
3. Не допускати дискримінаційних дій стосовно працівників за ВІЛ-статусом.
4. Оформити інформаційний стенд по профілактиці ВІЛ/СНІДу та туберкульозу.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Сприяти здійсненню заходів щодо зниження рівня захворюваності та травматизму.
2. Здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною та в повному обсязі виплатою допомоги працівникам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.
3. Вносити пропозиції роботодавцю щодо оздоровлення, профілактики та зниження рівня захворюваності.
4. Сприяти проведенню освітницьких кампаній з ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, спрямованих на запобігання поширенню захворювань.

Розділ IX. Гарантії діяльності представника трудового колективу

1. Надавати представнику трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.
2. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення представником трудового колективу наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

Розділ X. Контроль за виконанням колективного договору

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін.
2. Періодично проводити зустрічі Директора Товариства та представника трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (липень, січень - лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та представника трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
5. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.
6. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.
7. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

Адміністрація Товариства зобов'язується:

надрукувати, забезпечити повідомну реєстрацію колективного договору.

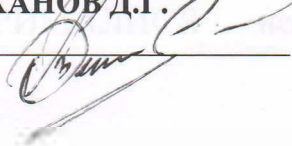
Цей Договір укладено українською мовою в одному примірнику.

Договір набуває чинності з дня його підписання Директором Товариства та представником трудового колективу.


ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

1. Витяг з Протоколу про обрання Представника трудового колективу від 23.02.2021 р.
2. Протокол № 1 Загальних зборів трудового колективу від 23.02.2021 року про затвердження колективного договору.

**Директор Товариства
ТАРАКАНОВ Д.Г.**



Представник трудового колективу

 (Литовченко Є.Г.)

ПРОТОКОЛ № 1

ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ “АГРОТРАКСЕРВІС”

«23» лютого 2021 р.

Присутні: 34 делегатів

Для ведення зборів обрано:

Голова Зборів – Єфімов Вадим Михайлович
Секретер Зборів – Янченко Юлія Ігорівна

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження колективного договору на 2021-2022 роки;
2. Про підписання колективного договору.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити колективний договір на 2021-2022 роки.
2. Представнику трудового колективу Литовченко Євгену Григоровичу підписати колективний договір.

ГОЛОСУВАЛИ:

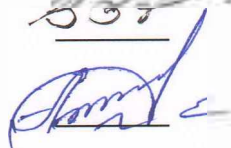
ЗА – 34 делегатів.
ПРОТИ – немає
УТРИМАЛИСЯ – немає

Голова зборів



Єфімов В.М.

Секретар зборів



Янченко Ю.І.

**Витяг з Протоколу № 1 від «23» лютого 2021 року
РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
“АГРОТРАКСЕРВІС”**

ВИРІШЕНО:

Литовченко Євгена Григоровича – обрати та затвердити Представником Ради трудового колективу ТОВ “АГРОТРАКСЕРВІС”.

Голова зборів



Єфімов В.М.

Секретар зборів



Янченко Ю.І.