

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між Адміністрацією та Радою уповноважених трудового
колективу*

ТОВ АГРОФІРМА ІМЕНІ ГАГАРІНА

Прийнятих на загальних зборах колективу
від «26» березня 2021 р. протокол №2

с.Шелудьківка

2021 рік

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників Товариства з обмеженою відповідальністю Агрофірма імені Гагаріна, Сторони:

- уповноважений представник власників в особі директора Микитченка Сергія Миколайовича, з однієї сторони,
- трудовий колектив ТОВ Агрофірма імені Гагаріна, в особі обраних уповноважених Ради трудового колективу: начальник гаража Грошевий Григорій Миколайович, завідувач виробництвом Гордієнко Юрій Вікторович, тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва Ільченко Володимир Петрович, з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1 Цей колективний договір складений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками підприємства/ їх уповноваженою особою (надалі - Адміністрація) і працівниками підприємства.

1.2 Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови, у випадку будь яких спорів і розбіжностей, не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників, порівняно з діючим законодавством України.

1.3 Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для власників та управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.4 Представники Ради уповноважених трудового колективу будуть утримуватися від організації страйків з питань, що регулюються цим колективним договором, при умові його безумовного виконання. Акції протесту в знак солідарності, збори, мітинги, пікетування, демонстрації уповноважені трудового колективу зобов'язуються проводити у встановленому законодавством порядку.

1.5 Адміністрація і Рада уповноважених трудового колективу зобов'язуються здійснювати систематичний двохстороній контроль за виконанням вимог колективного договору і розглядати спірні питання на засіданнях, в міру необхідності. На вимогу однієї із сторін, не пізніше ніж в шість місяців, інша Сторона повинна звітувати перед працівниками про хід виконання договірних зобов'язань.

1.6 У випадках прийняття адміністрацією рішень, які порушують умови колективного договору, представники Ради уповноважених трудового колективу мають право внести йому надання на усунення порушень. Адміністрація зобов'язується в тижневий строк їх розглянути, прийняти до осіб, винних в порушенні колективного договору, відповідні міри і дати мотивовану відповідь по суті представлення /рішення/.

Адміністрація і уповноважені будуть вирішувати всі спірні питання шляхом переговорів на принципах прийняття компромісного рішення, а при недосягненні згоди – розбіжності розглядати в порядку, передбаченому чинним законодавством щодо розгляду колективних трудових спорів.

1.7 Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.8 Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства. У випадку реорганізації підприємства, колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його складено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника чи ліквідації підприємства, дія колективного договору зберігається не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.9 Цей колективний договір схвалений загальними зборами (зборами уповноважених трудового колективу) (Протокол №2, Протокол № 3) та згідно з їх рішенням набуває чинності з 26 березня 2021р.

1.10 Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору в термін до «26» березня 2023р.

1.11 Сторони розпочинають переговори щодо укладення колективного договору на новий термін за 3 місяці до закінчення строку чинності цього договору.

2. Виробничі відносини

2.1 Адміністрація зобов'язується:

- забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності, освоєння нових технологій виробництва;
- забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами та умовами, необхідними для виконання виробничих завдань;
- запровадити систему матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки та обладнання, сировини, більш продуктивних методів роботи, тощо;
- забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- сприяти зміцненню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2 Уповноважені Ради трудового колективу зобов'язуються:

- домагатися від адміністрації припинення управлінських рішень, які суперечать зобов'язанням колективного договору і погіршують соціально-економічне становище працівників. Використовувати передбачені законодавством засоби захисту, в тому числі право на звернення в народний суд з позовними заявами для відстоювання законних прав працівників трудового колективу;
- утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим договором порядку.

2.3 Адміністрація і уповноважені Ради трудового колективу зобов'язуються:

- запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути їх вирішувати без зупинки виробництва;
- при розгляді будь-яких питань дисциплінарної відповідальності, доказ вини покладається на адміністрацію, будь-яке відхилення від встановленої процедури і строків винесення дисциплінарних стягнень з боку адміністрації дає підстави

уповноваженим Ради трудового колективу вважати його таким, що не має юридичної сили.

3. Трудові відносини

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

3.2 Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

3.3 Прийом на роботу нових працівників здійснюється лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

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

3.5 Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві. При прогнозуванні масового звільнення працівників, понад 5% від

загальної чисельності працюючих, розробляється та реалізується узгоджена представниками Ради уповноважених трудового колективу програма забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких планується звільнити.

3.6 Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При звільненні за п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП України передбачено виплату вихідної допомоги в розмірі не менше середньомісячного заробітку. Також на вимогу працівника підприємство зобов'язане видати довідку про його роботу на даному підприємстві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати. Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (ч. 3 ст. 40 КЗпП України), оформлення звільнення і проведення розрахунку в цьому разі відбувається в день виходу працівника на роботу.

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

3.8 Не допускається звільнення працівника з роботи з ініціативи адміністрації без достовірних підстав і попереднього погодження з уповноваженими представниками трудового колективу.

3.9 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 (ст. 42 КЗпП України).

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

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без

відриву від виробництва;

5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

6) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

7) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

4. Нормування і оплата праці, встановлення норми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

4.1 Виплата заробітної плати здійснюється на основі «Штатного розпису», який діє на підприємстві, та не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України.

4.2 Заробітна плата виплачується два рази на місяць: 7 та 22 числа кожного місяця, у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем - напередодні цього дня. Виплата авансу здійснюється у розмірі 50% заробітної плати.

4.3 Частина заробітної плати, але не більше 30% нарахованої суми, допускається виплачувати натурою за цінами, які не перевищують собівартість продукції.

4.4 Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.

4.5 Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати, порядок виплати допомог.

4.6 Перегляд норм праці здійснюється лише у випадку зміни умов, на які вони розраховані.

4.7 Адміністрація своєчасно і в повному обсязі сплачує страхові внески до фондів соціального страхування та надає матеріальне забезпечення та соціальні послуги працівникам за рахунок цих коштів.

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

4.9 Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.

4.10 Прибиральникам службових приміщень, які використовують дезінфекційні засоби а також виконують санітарне обслуговування туалетів, виплачується надбавка у розмір 10% посадового окладу.

4.11 За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, суміщення професій (посад) та розширення зони обслуговування, працівникам виплачується надбавка у розмірі 50% посадового окладу.

4.12 При проведенні польових робіт, в залежності від умов виконання конкретного виду робіт, застосовувати знижені на 20% норми.

4.13 Доплату за виконання робіт у шкідливих умовах праці здійснювати у розмірі 12% та особливо шкідливих умов - 24% від тарифної ставки.

4.14 За виконання робіт в нічний час з 22-00 до 6-00 годин здійснюється доплата не нижче 20% часової ставки за кожну годину роботи.

4.15 Доплата до заробітної плати за виконання робіт зі шкідливими та важкими умовами праці здійснюється у наступному розмірі:

- газоелектрозварнику - 8%,
- завідувачу складу - 4%,
- оператору із штучного осіменіння тварин і птиці - 4%,
- слюсару з експлуатації та ремонту газового устаткування - 4%,

- пресувальник-віджимач харчової продукції (олієнасіння) - 8%,
- оператору цехів для приготування кормів (тваринництво) - 8%,
- лікарю ветеринарної медицини - 4%.

4.16 Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді для виконання робіт в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

4.17 Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по оренді жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

4.18 За працівниками, які направлені у відрядження, зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

4.19 При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і здійснюються виплати, передбачені законодавством.

4.20 Працівники, які утримують двох або більше дітей віком до 18 років, мають право на отримання податкової соціальної пільги за п.п.169.1.2. ПКУ - 100 % загальної пільги у розрахунку на кожну дитину.

На підвищену податкову пільгу – 150% загальної пільги у розрахунку на кожну дитину до 18 років - мають право наступні категорії платників податків за п.п.169.1.3. ПКУ:

- 1) одинокі матері (батьки), вдови (вдівці) або опікуни, піклувальники дитини віком до 18 років;
- 2) платники податків, які утримують дитину з інвалідністю віком до 18 років.

4.21 Індексація заробітної плати проводиться в залежності від зростання індексу споживчих цін у відповідності до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

4.22 Адміністрація зобов'язана перевіряти записи у трудових книжках працівників на відповідність вимогам класифікатора професій.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1 На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи: 8-00,
- закінчення роботи: з понеділка по п'ятницю - 17-00, субота – 13-00,
- перерва для відпочинку і харчування: з 12-00 до 14-00,
- вихідний день: неділя.

5.2 Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України - 40 годин у тиждень.

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

5.4 Допускається застосування сумісництва на підприємстві.

5.5 За узгодженням між робітником і адміністрацією може бути встановлений неповний робочий день чи неповна робоча неділя. Оплата проводиться згідно відпрацьованого часу та наказу адміністрації.

5.6 Запровадження чергування на виробництві завчасно узгоджується із уповноваженими представниками ради трудового колективу, чергування встановлюється у вільний час працівників.

5.7 Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік.

Інвалідам 1 і 2 груп надається щорічна основна відпустка 30 календарних днів, а інвалідам 3 групи – 26 календарних днів.

5.8 Графік чергових щорічних відпусток узгоджується та затверджується адміністрацією підприємства до 5 січня поточного року.

5.9 Додаткова щорічна відпустка тривалістю 4 календарних днів надається працівникам з ненормованим робочим днем згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» (Додаток 1).

5.10 Додаткова щорічна оплачувана відпустка надається працівникам за виконання робіт зі шкідливими та важкими умовами праці (Додаток 2).

5.11 Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

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

Зазначена у частині 1 ст. 73 КЗпП України відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені ст. 75 і ст.76 КЗпП, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному ст.80 КЗпП України.

5.12 Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

5.13 Працівникам додатково надається відпустка без збереження заробітної плати у наступних випадках:

- мати або батько, який виховує дітей без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю (п.1 ст.25 Закону №504) - до 14 календарних днів,
- чоловік, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці (п.2 ст.25 Закону №504) до 14 календарних днів,

- пенсіонери за віком та особи з інвалідністю III групи (п.6 ст.25 Закону №504) - до 30 календарних днів,
- особи, які одружуються (п.8 ст.25 Закону №504) - до 10 календарних днів,
- у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини); батьків (вітчима, мачухи); дитини (пасинка, падчірки); братів, сестер (п.9 ст.25 Закону №504)-до 7 календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад,
- для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медзакладу потребує постійного стороннього догляду: чоловіка (дружини); батьків (вітчима, мачухи); дитини (пасинка, падчірки); братів, сестер (п.10 ст.25 Закону №504) - тривалість визначена у медвисновку, але не більше 30 календарних днів,
- для завершення санаторно-курортного лікування працівникам (п.11 ст.25 Закону №504)-тривалість визначена у медвисновку за певних обставин,
- сумісники до закінчення відпустки за основним місцем роботи (п.14 ст.25 Закону №504),
- громадяни під час проходження альтернативної служби:
 - у разі смерті дружини, батька, матері (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), рідних брата, сестри та назад ч. 5 ст. 16 Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» від 12.12.1991 № 1975-XII - до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання,
 - за певних обставин у разі хвороби дружини, батька, матері (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), рідних брата, сестри, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду – тривалість визначена у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

5.14 Працівникам без зволікань надається короткострокова оплачувана відпустка або оплачувана частково відпустка у зв'язку з:

- одруженням працівника – 3 дні,

- одруженням дітей працівників – 3 дні,
- смерть членів сім'ї та близьких родичів (батьки, діти, брат, сестра) – 3 днів,
- народження дитини – 3 дні.

5.15 Зміна чи запровадження нового режиму роботи на підприємстві, в окремих його підрозділах, для категорій чи окремих працівників, ліквідація, реорганізація, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників здійснюється лише після погодження цих питань з уповноваженими представниками трудового колективу (ст.52 і ст.69 КЗпП України) не пізніше як за два місяці до здійснення цих заходів.

6. Умови і охорона праці

Для забезпечення здорових і безпечних умов праці, адміністрація зобов'язується:

- 6.1 Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, виділення коштів на реалізацію зазначених комплексних заходів (Додаток 9).
- 6.2 Приймати на роботу під розпис працівника щодо умов праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливий вплив на здоров'я, а також права, пільги і компенсації за роботу в таких умовах.
- 6.3 Провести навчання і атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (Додаток № 8).
- 6.4 Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції і т.д.
- 6.5 Працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безкоштовно забезпечувати молоком (Додаток № 4).

6.6 Своєчасно, відповідно до норм, забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту, якщо по нормі строк їх видачі закінчився, а на підприємстві в наявності їх немає. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників - замінювати за рахунок підприємства (Додаток №3).

6.7 З метою покращення умов праці жінок - не допускати їх на важкі роботи, роботи з небезпечними умовами праці.

6.8 Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втраченого заробітку, а також сплачувати потерпілому одноразову грошову допомогу. Якщо у відповідності із медичним висновком у потерпілого встановлена стійка втрата працездатності - ця допомога повинна бути не менша суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати ним професійної працездатності.

У разі смерті потерпілого виплачується одноразова допомога його сім'ї у сумі, що дорівнює 100 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на страхову виплату, та одноразова допомога кожній особі, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює 20 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на страхову виплату.

6.9 Якщо нещасний випадок трапився в наслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений лише у порядку, що визначається трудовим колективом підприємства, але не більше як на 50%. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку.

6.10 За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визначення їх в установленому порядку інвалідами. У

разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити, відповідно до медичних рекомендацій, його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

6.11 Організувати проведення попереднього та періодичного медичного оглядів працівників (Додаток 7).

6.12 Проводити у визначені терміни експертизи технічного стану парку верстатів, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.13 За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно зі ст.49 Закону України „Про охорону праці” та іншими актами законодавства.

6.14 Комплексний план з охорони праці на 2021р. додається (Додаток 9).

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

6.16 Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

6.17 Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

7. Соціальні пільги і гарантії.

7.1. У період польових робіт працівники, зайняті в цих роботах, а також робітники з догляду за тваринами, що здійснюють випас худоби на літніх таборах, пасовищах безоплатно забезпечуються харчуванням за рахунок підприємства.

7.2. Дояри забезпечуються безоплатним перевезенням на місце роботи автотранспортом підприємства.

7.3. Виплати матеріальної допомоги у розмірі прожиткового мінімуму:

- з нагоди одруження,
- при народженні дитини,
- на поховання працівника підприємства, близьких родичів (батьків, дітей).

7.4. Надання позики працівникам при наявності коштів.

8. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

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

8.2 Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

8.3 Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

9. Прикінцеві положення

9.1 Строк дії цього договору - 2 роки з моменту затвердження, до 26 березня 2023р.

9.2 Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

9.3 Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

Директор

Уповноважені Ради трудового колективу:



С.М. Микитченко

Ю.В. Гордієнко

Г. М. Грошевий

В. П. Ільченко

СПИСОК

професій та посад з ненормованим робочим днем

Посада, професія	Тривалість основної відпустки (кал.дн.)	Тривалість додаткової відпустки (кал.днів)
Генеральний директор	24	4
Директор фінансовий	24	4
Директор	24	4
Головний бухгалтер	24	4
Головний агроном	24	4
Головний інженер	24	4
Головний зоотехнік	24	4
Головний економіст	24	4
Лікар ветеринарної медицини	24	4
Зоотехнік з племінної справи	24	4
Технік з племінної справи	24	4
Завідувач виробництвом	24	4
Майстер будівельних та монтажних робіт	24	4
Начальник гаража	24	4
Бухгалтер	24	4
Бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	24	4
Інспектор з кадрів	24	4
Економіст з праці	24	4
Інженер-енергетик	24	4
Керуючий фермою	24	4
Обліковець	24	4
Вагар	24	4
Механік	24	4
Економіст з матеріально-технічного забезпечення	24	4
Інженер з охорони праці	24	4

Директор
Уповноважені представники Ради
трудового колективу



[Handwritten signature]

С.М.Микитченко
Ю.В.Гордієнко
Г.М.Грошевий
В.П.Ільченко

СПИСОК

професій та посад зі шкідливими умовами праці, зайнятість на яких дає
право на щорічну додаткову відпустку

Посада, професія	Тривалість основної відпустки (кал.дн.)	Тривалість додаткової відпустки (кал.днів)
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	24	4
Електрозварник ручного зварювання	24	4
Токар	24	4
Дояр	24	4
Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування	24	4
Оператор цехів для приготування кормів (тваринництво)	24	4
Водій автотранспортних засобів	24	4
Пресувальник-віджимач харчової продукції (олієнасіння)	24	4
Електрик цеху	24	4
Кухар	24	4
Робітник з догляду за тваринами	24	4
Оператор машинного доїння	24	4
Санітар (ветеринарна медицина)	24	4
Оператор із штучного осіменіння тварин і птиці	24	4
Завідувач складу	24	4
Завідувач центрального складу	24	4
Водій автотранспортних засобів	24	4

Директор

Уповноважені представники Ради
трудового колективу



С.М.Микитченко

Ю.В.Гордієнко

Г.М.Грошевий

В.П.Ільченко

ПЕРЕЛІК
професій, які безкоштовно забезпечуються спецодягом

Найменування виробництв робіт, цехів, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	Костюм х\б Рукавиці	24 1
Водій автотранспортних засобів	Костюм х\б Рукавиці	24 1
Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування	Костюм х\б Рукавиці	12 1
Електрозварник ручного зварювання	Костюм брезентовий Рукавиці брезентові	24 12
Дояр	Халат х\б Чоботи гумові	12 12
Робітник з догляду за тваринами	Халат х\б Рукавиці комб.	12 4
Оператор із штучного осіменіння тварин і птиці	Халат х\б Чоботи гумові	12 24
Електрик цеху	Костюм х\б Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні	24 Дежурн. Дежурн.
Пресувальник-віджимач харчової продукції (олієнасіння)	Костюм х\б Рукавиці комб.	24 3
Оператор цехів для приготування кормів (тваринництва)	Костюм х\б Халат х\б Рукавиці комб.	24 12 2

Директор



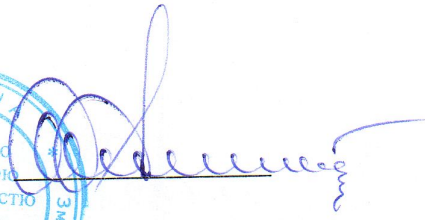
С.М. Микитченко

ПЕРЕЛІК

професій, яким безкоштовно видається молоко
по 0,5 л в день, за шкідливі умови праці

1. Електрозварник ручного зварювання,
2. Завідувач складу паливо- мастильних матеріалів,
Оператор із штучного осіменіння тварин і птиці,
4. Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва, зайнятий на внесенні гербіцидів,
Пресувальник-віджимач харчової продукції (олієнасіння),
Лікар ветеринарної медицини.

Директор



УКРАЇНА
Товариство
з обмеженою
відповідальністю
Агрофірма
імені Гагаріна
4805

Микитченко С.М

СПИСОК

категорій працівників, до яких застосовується сумарного обліку робочого часу

- 1.Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва
- 2.Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування
- 3 Електрозварник ручного зварювання
- 4.Токар
- 5.Водій автотранспортних засобів

Директор



С.М. Микитченко

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило або
інші мийні засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із
із забрудненням

№	Найменування виробництв, робіт, цехів та посад	Назва і кількість мийних засобів на місяць
	Тракторний парк	мийні засоби – 3 кг
	Молочно-товарна ферма	мийні засоби – 3 кг.
	Бригада молодняка ВРХ	мийні засоби – 3 кг.
	РММ	мийні засоби - 3 кг.
	Автопарк	мийні засоби - 3 кг.

Директор



С.М. Микитченко

ПЕРЕЛІК

професій та видів робіт, виконавці яких підлягають обов'язковому профілактичному попередньому і періодичному медичному огляду за рахунок коштів підприємства

№ з/п	Найменування	Термін проведення, згідно з наказом МОЗ
	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	грудень
	Дояр	
	Електрозварник ручного зварювання	
	Оператор цехів для приготування кормів(тваринництво)	
	Робітники з догляду за тваринами	
	Оператори машинного доїння	
	Водії автотранспортних засобів	
	Лікар ветеринарної медицини	
	Кухар	

Директор



С.М. Микитченко

СПИСОК

професій, робітників, які виконують роботи згідно з переліком
робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне
навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці

Електрик цеху.

2. Лікар ветеринарної медицини.

.Завідувач складу паливо-мастильних матеріалів.

.Оператор цехів для приготування кормів (тваринництво).

.Електрозварник ручного зварювання.

Директор



МИКИТЧЕНКО С.М.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним
захворюванням, аваріям, пожежам

2021 рік

№ п/ п	Назва заходів, робіт	Вартість, грн		Ефективність заходів		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		асигновано	витрачено	заплановано	досягнуто		
1	Придбання 50 медичних аптечок, для забезпечення виробничих підрозділів та працівників, зайнятих на польових роботах	20000				квітень	директор
2	Придбання спецодягу	70000				квітень	директор
3	Систематичне проведення інструктажів з охорони праці, згідно затверджених на підприємстві інструкцій					постійно	інженер з охорони праці
4	Проведення навчання з охорони праці в останню середу кожного місяця					постійно	головний інженер
5	Проведення ревізії електрощитів, струмопроводів, заземлення, громовідведення					постійно	інженер-енергетик
6	Проведення контрольного випуску тракторів та автомобілів					постійно	головний інженер
7	Перевірка наявності захисних пристроїв на тракторах, автомобілях, сільгосптехніці та технологічному обладнанні					постійно	головні спеціалісти, керівники виробничих підрозділів
8	Безкоштовна видача молока (0,5л в день) працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці	16000				постійно	директор

Головний інженер



Лисак О.М.

В даному колективному договорі
пронумеровано, прошито та скріплено

печаткою

Тонар 25 листів
з обмеженою
виправданістю
Директор
імені Гала
№30614605

Л.Д.Павленко

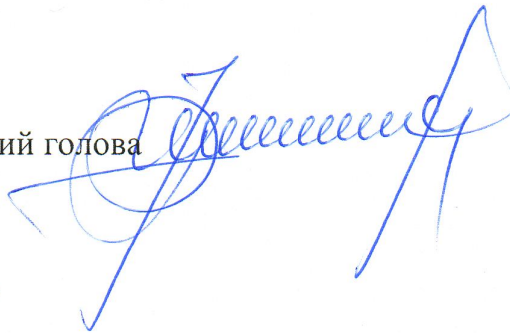


від 21.04.2021 № 1076
на № _____ від _____

Директору
ТОВ Агрофірма імені Гагаріна
Сергію МИКИТЧЕНКУ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано колективний договір Вашої установи за № 19 від 20 квітня 2021 року.

Слобожанський селищний голова



Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна 52712

