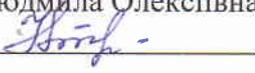


ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна

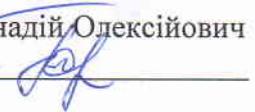


«24» грудня 2020 року

Від роботодавця:



Голова фермерського господарства
«Явір»
Контрачук Євгеннадій Олексійович



«24» грудня 2020 року

Схвалений на загальних зборах трудового
колективу фермерського господарства
«Явір»

протокол № 68 від «24» грудня 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО

«ЯВІР»

**ПАВЛОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

на 2021 – 2025 роки

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Колективний договір укладено між роботодавцем в особі Кондрачук Геннадія Олексійовича – керівника ФГ «Явір», який уповноважений представляти інтереси підприємства з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профорганізації в особі Колінько Людмили Олексіївни – голови профкому, яка уповноважена представляти інтереси найманих працівників підприємства, з другої сторони (далі сторони)ю

1.2 Цей колдоговір укладено з метою регулювання виробничих, соціально – економічних трудових відносин та узгодження інтересів найманих працівників і власника з питань що є предметом даного договору.

1.3 Сторони визначають цей колдоговір нормативно – правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми і положення даного колдоговору або припиняють його виконання.

1.4 Колективний договір укладено на 5 років, набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до укладення 31.12.2025 року.

1.5. Колдоговір зберігає чинність у разі: реорганізації, ліквідації підприємства, змін складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника та у разі зміни власника протягом строку, на який його укладено, але не більше року, або до укладення нового.

1.6 Зміни і доповнення до цього колдоговору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, а також ініціативою однієї із сторін після досягнення домовленостей і набирають чинності після підписання сторонами.

1.7 Дія колдоговору посилюється на всіх працівників підприємства, а також на обраних штатних працівників профорганізації. Положення п.п. 1.1. поширюється на пенсіонерів – орендодавців, інвалідів праці, колишніх працівників підприємства та інші категорії.

1.8 Роботодавець протягом 5 днів після підписання цього колдоговору подає його на реєстрацію до відповідного місцевого органу державної виконавчої влади.

Протягом 3 днів після реєстрації забезпечує тиражування колдоговору і доведення його змісту до всіх працівників підприємства.

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧО – ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець зобов'язується:

2.1 Визначення основних напрямків виробництва, організацією господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснювати у відповідності зі Статутом підприємства.

2.2 Розробити та здійснити конкретні заходи, направлені на підвищення виробництва, ріст прибутку підприємства. З цією метою: впровадити в рослинництві нові технології.

2.3 Відповідно до місячних виробничих планів своєчасно та в повному обсязі забезпечити працівників матеріально – технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань норм праці та створення належних умов праці.

2.4 Розробити за участю профспілки та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників за підвищення продуктивності праці, якості продукції раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.5 Проводити роботу серед найманих працівників щодо збереження майна, ощадливого використання виробничих ресурсів, матеріальних цінностей та землі.

Сприяє розвитку та ефективності виробництва, зміцненню виробничої та трудової дисципліни, підвищенню продуктивності праці в трудових колективах.

2.6 Брати участь у розробленні бізнес – плану підприємства, плану соціально – економічного розвитку, в управлінні підприємством, в організаційних заходах, направлених на підвищення мотивації праці, зацікавленості у збільшенні прибутку.

2.7 Утримуватись від організації страйків за умови виконання стороною роботодавця зобов'язань та положень колдоговору, а також під час проведення попередніх переговорів та примирених процедур щодо врегулювання спірних питань.

Сторони зобов'язуються:

2.8 Оперативно вживати заходів по усуненню передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирених процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ ІІІ

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

3.1 Трудові відносини регулювати у відповідності з чинним законодавством галузевою угодами та даним колективним договором.

Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

Не допускати зміни безстрокового трудового договору на іншу форму що погіршує становище працівника.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників з чинним законодавством, даним колективним договором.

Контрактну форму договору застосовувати лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.2 Для новоприйнятих працівників встановити випробовуваний строк – 3 (три) місяці.

3.3 Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (п.п. 3,4,6,7,8 ст. 40 та ст.. 42 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників п.1 част.1 ст. 40 КЗпП України.

3.4 Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня (ст.. 50 КЗпП України – 40 годин; ст. 52 КЗпП України). Тривалість перерви для харчування і відпочинку — 1 година.

3.5 Час початку і закінчення роботи, багатозмінний режим роботи, поділ робочого дня на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу здійснювати у відповідності з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, погодженими з профспілковим комітетом (ст..61 КЗпП України) (додаток 1).

3.6 Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи, змінювати тривалість робочого дня на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників. (додаток 2).

3.7 Неповний робочий час (місяць) встановлювати на період тимчасового зменшення обсягів виробництва, кліматичних, технологічних перерв у роботі за згодою сторін за попередженням працівників про це не пізніше, як за 2 місяці (ст..32 КЗпП України), а також згідно з ст.. 56 КЗпП України.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь – яких обмежень обсягу трудових прав працівника, цей період зараховується до стажу, який дає право на повну щорічну основну оплачувану відпустку. За цей період за працівниками зберігається в повному обсязі трудові права,

всі гарантії, соціально – трудові пільги, передбачені чинним законодавством і цим колективним договором.

3.8 Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, погодженими з профспілковим комітетом.

При складанні графіків відпусток врахувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку працівників. Подружжям за бажанням, надавати щорічну відпустку в один і той же період.

3.9 Встановити гарантовану тривалість основної щорічної відпустки 24 календарні дні.

3.10 Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин за їх бажанням, за домовленістю з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном не більше 15 календарних днів на рік. (ст..84 КЗпП України), (ст..26) та для окремих категорій, визначених законодавством, за їх бажанням в обов'язковому порядку надавати без збереження заробітної плати на термін передбачений ст.. 25 Закону України « Про відпустки».

3.11 За рахунок коштів підприємства надавати додаткові оплачувані відпустки всім працівникам, які протягом року не мали порушень трудової і виробничої дисципліни за безперервний стаж роботи у випадках:

1 день - батькові при народженні дитини;

1 день – ювілейні дати з дня народження;

1 день – жінкам, діти яких йдуть 1 вересня в 1- 4 класи.

3 дні - шлюбу працівника чи його дітей, проведів на військову службу (батькам);

3 дні - в разі смерті близьких родичів по крові або по шлюбу та інших близьких рідних;

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.12 Здійснювати контроль за виконанням вимог чинного трудового законодавства положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.13 Разом з роботодавцем брати участь у розробці Правил внутрішнього розпорядку, графіків режиму роботи, відпусток. Давати згоду на запровадження підсумкового обліку робочого часу, проведення надурочних робіт, робіт у вихідні, святкові дні. Розглядати на засіданнях профкому питання трудових відносин, режиму праці і відпочинку.

3.14 Розглядати (у 15 – денний термін) обґрунтоване письмове подання сторони роботодавця про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, у випадках передбачених законодавством.

Повідомити сторону роботодавця про прийняття рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття.

3.15 Разом з роботодавцем забезпечувати дотримання працівниками трудової і виробничої дисципліни. Правил внутрішнього розпорядку, виконання трудових і функціональних обов'язків, розпоряджень роботодавця.

РОЗДІЛ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ, ПІДГОТОВКА КАДРІВ

Роботодавець зобов'язується:

4.1 Разом з профспілкою розробити та забезпечити виконання заходів Програми соціально – економічного розвитку підприємства, спрямованих на забезпечення продуктивності зайнятості працівників.

4.2 Не допускати масових звільнень працівників (понад 10 відсотків від загальної чисельності працівників).

У разі виникнення об'єктивних причин економічного, технологічного, структурного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи роботодавця, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за 3 місяці до неминучих звільнень, про причини і терміни вивільнення кількості та категорії працівників, що підлягають скороченню.

Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільнення працівникам, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП України, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, та з попередньою згодою профоргану первинної профорганізації, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації підприємства), розглядати пропозиції профкому про перенесення термінів або тимчасове припинення заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

4.3 При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

4.4 Попереджувати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розпис не пізніше за два місяці. Одночасно з попередження про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.5 Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місяць. Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення працівників власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

4.6 Разом з роботодавцем вживати заходів по розширенню обсягів виробництва продукції і відповідно збереження діючих та створення додаткових робочих місць.

4.7 Питання зайнятості розглядати на засіданні профкому.

4.8 При загрозі масових звільнень працівників ініціювати проведення спільних з роботодавцем консультацій та здійснення заходів щодо запобігання чи зведенню їх до мінімуму, пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів пов'язаних з вивільненням працівників.

РОЗДІЛ V

ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Сторони домовились:

5.1 Здійснити заходи спрямовані на удосконалення організації оплати праці, запровадження механізмів стимулювання продуктивності, якості праці, ефективності виробництва, підвищення рівня заробітної плати працівників. Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм галузевих угод, даного колективного договору.

5.2 Встановити фонд оплати праці на 2021 – 2025 рік - 1000 – 1700 тис. грн.. Проводити індексацію грошових доходів працівників господарства в межах прожиткового мінімуму.

5.3 Оплату за виконану роботу працівникам підприємства здійснювати за відрядною, відрядно – преміальною, годинна – преміальною, акордною та іншими системами оплати праці. (Додаток 3).

5.4 Запроваджувати нові, або змінювати діючі умови оплати праці, преміювання за погодженням з профкомом і повідомляти про це працівників.

У виключних випадках при прийнятті тимчасових змін в бік погіршення умов оплати праці, повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

5.5 Розмір мінімальної заробітної плати на підприємстві встановити згідно діючого законодавства України.

5.6 Після перегляду розмірів мінімальної заробітної плати, мінімальних гарантованих тарифних ставок, посадових окладів на державному, галузевому рівні своєчасно вносити відповідні зміни до штатного розкладу.

5.7 При застосуванні режиму неповного робочого часу за ініціативою роботодавця або за угодою сторін у зв'язку із скороченням обсягу робіт, оплату праці проводити пропорційно відпрацьованому часу (виробітку), ст.. 56 КЗпП України.

5.8 У відповідності з Законом України № 2103 – IV « Про першочерговість виплати заробітної плати», забезпечити своєчасну її виплату. Виплату

заробітної плати працівникам проводити 2 рази на місяць, через проміжок часу 16 календарних днів. Виплату заробітної плати проводити за I половину місяця (аванс) – 7 числа, за II половину місяця – 21 числа.

У разі виникнення заборгованості вжити заходи по її погашенню при наявності заборгованості надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства, вести персоніфікований облік заборгованих сум, затвердити узгоджені з профкомом, графіки погашення заборгованості, визначивши обсяги та джерела надходження коштів для її погашення.

5.9 З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства щодо підвищення ефективності, збільшення обсягів виробництва та якості робіт, застосовувати матеріальне заохочення, преміювання, виплату винагороди за підсумками роботи за рік.

5.10 Встановити науково обґрунтовані норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності в залежності від рівня техніки, технології, організації виробництва на основі галузевих, типових науково обґрунтованих нормативів.

5.11 Перегляд норм праці, часу, обслуговування, витрат паливно – мастильних матеріалів здійснювати за погодженням з профкомом у зв'язку з застосуванням нової техніки технології тв. інших організаційно – технічних заходів, повідомивши про це працівників не пізніше як за місяць.

5.12 При невиконанні норм виробітку:

- не з вини працівника – оплату проводити за фактично виконану роботу.
- з вини працівника – за фактично виконаний обсяг робіт ст..111 КЗпП України.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.13 Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві чинного законодавства з оплати праці, за своєчасною виплати заробітної плати, вживати заходи щодо усунення порушень, забезпечення у відповідності з Законом України « Про оплату праці » першочерговості виплати заробітної плати.

5.14 Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, доплат, надбавок, премій та інших заохочувальних виплат на предмет їх відповідності умовам даного колективного договору, розмірів і підстав відрахувань з заробітної плати.

5.15 При наявності заборгованості контролювати хід виконання графіка погашення заборгованості із зарплати, використання коштів, які надійшли на рахунки господарства (право надане ст.. 45 Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Інформувати з цих питань працівників.

РОЗДІЛ VI

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Згідно з Законом України «Про охорону праці» роботодавець визнає, що створення здорових і безпечних умов праці і відпочинку працюючим являється пріоритетним його обов'язком і він несе за це відповідальність у відповідальності з чинним законодавством.

Роботодавець зобов'язується:

6.1 Щорічно виділяти кошти на охорону праці, розробляти і забезпечувати виконання Комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого побуту, виділивши на ці цілі 2000,00 грн.

6.2 При укладенні трудового договору ознайомлювати працівника під розписку з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливим впливом на здоров'я, а також правами і пільгами за роботу в таких умовах. Щорічно проводити спеціальне навчання працівників, зайнятих з важкими, шкідливими умовами праці, перевірку їх знань з охорони праці. Виділити на це кошти в сумі 0,5 тис. грн..

6.3 Забезпечити працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, а також миючими знешкочувальними засобами (додаток 4).

6.4 Працівників зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці забезпечити безкоштовно і своєчасно молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами. (додаток 5)

6.5 За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також щорічного обов'язкового медогляду осіб віком до 21 року, та забезпечити виконання висновків медкомісії з результатами огляду працівників. (додаток 6). Виділяти щороку 15000,00 грн.

За час проходження медоглядів за працівником зберігається місце роботи і середній заробіток.

У відповідності медичним висновком тимчасово або без обмеження строку переводити працівників на легшу роботу. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

6.6 Щоквартально проводити аналіз стану та причин виробничого травматизму і захворюваності. Розробляти і реалізувати заходи щодо запобігання нещасних випадків і захворюваності на виробництві.

6.7 Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування, та вести облік нещасних випадків, профзахворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з

розслідування нещасного випадку на виробництві орг. – тех. заходів по кожному нещасному випадку.

6.8 На взаємовигідних умовах укласти договори з закладами охорони здоров'я про медичне обстеження та лікування працівників, надання їм своєчасної кваліфікованої, безкоштовної медичної допомоги.

6.9 Забезпечити мед. аптечками всі виробничі: підрозділи, комбайни, трактори, автомобілі. Своєчасно поповнювати їх медпрепаратами.

6.10 Передбачати кошти в сумі 1000,00 грн. на одного працівника, для придбання ліків та надання матеріальної (грошової) допомоги тяжко хворим працівникам, у випадках оперативного та довгострокового лікування.

6.11 Атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці проводити не рідше ніж раз на п'ять років згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою КМУ від 01.08.1992 р. № 442.

6.12 Всього на охорону праці і здоров'я виділити 18500,00 грн.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.13 Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та інших актів з охорони праці, створення безпечних і не шкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників і забезпеченням їх засобами колективного і індивідуального захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

6.14 Спільно з роботодавцем організувати навчання профактиву з питань охорони праці. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на засіданнях профкому, розглядати обставини і причини кожного нещасного випадку, профзахворювання. Контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення власником необхідних документів у разі настання страхового випадку для передачі їх ФСС від нещасних випадків.

Не допускати фактів безпідставного звинувачення потерпілих, відмови у складанні акта за формою Ф.Н. – 1, відмови, або зменшення одноразової допомоги.

6.15 Брати участь в розробці комплексних заходів з охорони праці у визначенні напрямків використання коштів фонду охорони праці.

6.16 Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування, відшкодування шкоди заподіяної каліцтвом. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших держорганах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ТА СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

Сторони домовились:

Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно – масові заходи та, використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства в тому числі на:

- забезпечити працівників гарячим харчуванням по пільгових цінах на час польових робіт;
- виділення коштів на здешевлення лікування працівників;
- заохочення працівників і пайовиків підприємства у зв'язку зі святами, ювілейними датами;
- забезпечити доставку на роботу та з роботи працівників, а також за заявкою профкому забезпечувати транспортом спортивні та культурно – масові заходи, в яких беруть участь працівники;
- виділяти кошти на надання допомоги пайовикам похилого віка, особам з інвалідністю, ветеранам Великої Вітчизняної війни.

7.2 Всі соціальні питання, порядок надання соціально – трудових пільг та розміри узгоджувати з профкомом.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати з роботодавцем питання щодо соціально – побутового забезпечення, оздоровлення, медичного обслуговування, організації культурно – масової фізкультурної роботи серед працівників, надання їм соціальних, трудових пільг.

Разом з мед закладами здійснювати аналіз стану хронічних захворювань, облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах, здійснювати контроль за організацією медичного обслуговування працівників та членів їх сімей. В межах фінансових можливостей надавати матеріальну допомогу членам профспілки у разі їх захворювання та інших випадках.

Сприяти проведенню оздоровлення, сімейному відпочинку та лікуванню працівників.

Організувати урочисте проведення свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, новорічних свят для дітей, поздоровлення працівників з ювілейними датами та інше.

РОЗДІЛ VIII

ПОЛІТИКА З ПРОФІЛАКТИКИ ВІЛ / СНІДу СЕРЕД ПРАЦІВНИКІВ

Загальні положення: Епідемія ВІЛ/ СНІДу є глобальною кризою сьогодення і становить одну з найбільш серйозних загроз для соціального прогресу та розвитку.

Ця проблема стала виробничим питанням. Хвороба одного з членів сім'ї означає втрату роботи та доходу цієї особою, це також призводить до заростання медичних витрат та втрати іншими членами сім'ї можливості працювати чи навчатися через необхідність догляду за хворим. Втрата здоров'я працівника через хвороби, призводить до зниження продуктивності, досвіду, втрати навичок, декваліфікації, спричиняє зниження продуктивності, досвіду, втрати навичок, декваліфікації, спричиняє зниження рентабельності виробництва, підвищення плинності кадрів.

Започатковуючи розвиток даної політики ФГ «Явір» визнає важливість та серйозність впливу епідемії СНІДу на виробничі середовища ФГ «Явір» підтримує всі зусилля держави спрямовані на зупинення поширення хвороби та мінімізацію її впливу на суспільство.

Метою цієї політики є забезпечення постійних та відповідних механізмів для профілактики ВІЛ/ СНІДу серед працівників та членів їх сімей, включаючи допомогу та підтримку працівників що живуть з ВІЛ / СНІДом. Основні умови:

1. Права працівників які є ВІЛ - позитивними ВІЛ – позитивні працівники будуть захищені від дискримінації, переслідувань або домагань. Розгляд скарг та дисциплінарні заходи є однаковими для всіх працівників так само як і надання інформації та освіти про ВІЛ – СНІД.

2. Працевлаштування та розрив трудових відносин. ВІЛ – позитивній особі не буде відмовлено в роботі, а працюючу особу не буде звільнено виключно через її ВІЛ - позитивний статус.

3. Тестування ФГ «Явір» не буде використовувати тестування на ВІЛ як передумову при наймі на роботу, доступу до навчання, або для службового росту. Однак, господарство зобов'язується забезпечити доступ до *ДОБРОВІЛЬНОГО* та *КОНФІДЕНЦІЙНОГО* тестування та консультування для всіх працівників під час регулярних медичних оглядів.

4. Конфіденційність ФГ «Явір» зобов'язується не розголошувати інформацію про ВІЛ – статус працівників та дотримуватись правил конфіденційності при роботі з особовими справами працівників, не зважаючи на те, чи ВІЛ – позитивний працівник повідомив про свій статус керівництво господарства чи ні.

РОЗДІЛ ІХ

РЕФОРМУВАННЯ, ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

8.1 Рішення про структурну перебудову, реорганізацію, реструктуризацію, приватизацію змін власника, перепрофілювання, санацію, порушення справи по банкрутству не пізніше чим через три місяці з часу прийняття відповідного рішення, повної інформації економічно – обґрунтованої програми перебудови.

8.2 В разі реорганізації, зміни власника, ліквідації підприємства. укладати новий колдоговір у відповідності з чинним законодавством.

8.3 При реорганізації, ліквідації підприємства, забезпечити погашення заборгованості перед працівниками із заробітної плати та соціальних виплат, платежів, гарантування додержання їх прав та інтересів у зв'язку зі звільненням у відповідності з чинним законодавством та даним колдоговором.

8.4 Укладати двосторонні договори про оренду землі, майна, установленому чинним законодавством порядку, чітко визначити в них розміри орендної плати, механізм відновлення вартості орендованих майнових паїв, терміни і форми виплати орендної плати, ціни, за якими буде обчислюватися орендна плата, що виплачуватиметься натур продукцію, наданням послуг та інше.

Не перешкоджати забезпеченню вільного здійснення права на паї розірванню договорів про оренду землі і майна у разі порушення орендарями визначених умов оренди.

8.5 Не допускати порушень соціально – трудових, земельних, майнових прав найманих працівників. Забезпечити повноту розрахунків по договорах оренди землі і майна.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, товариством, а також у разі зміни організації або форми власності банкрутства.

Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур з правом порядчого голосу.

Запровадити систематичний контроль за дотриманням чинного законодавства роботодавцем в ході реформування і на реформованому підприємстві щодо регулювання трудових, майнових, Земельних, орендних відносин при вирішенні соціально – економічних питань

РОЗДІЛ X

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Базовими правовими актами України даного розділу являється: ратифікована Конвенція МОП № 87 «Про свободу асоціації захисту прав на організацію», ст.36 Конституції України, Кодекс Законів про працю, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закон України «Про колдоговори і угоди» та інші законодавчі акти.

9.1 Трудовий колектив доручає профкому, згідно Статуту і функцій, здійснювати представництво і захист трудових, соціально – економічних прав та інтересів членів профспілки в органах місцевого самоврядування і державної влади, у відносинах з роботодавцями та іншими об'єднаннями громадян, представляти інтереси своїх членів в судових органах.

9.2 Роботодавець визнає профспілковий комітет єдиним поважним представником інтересів працівників підприємства і погоджує з ним та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом даного колдоговору.

Роботодавець зобов'язується:

9.3 Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством.

9.4 Для забезпечення діяльності профкому, проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом та інше.

Розмішувати профспілкову інформацію у приміщеннях на території підприємства, доступних для працівників місцям.

9.5 Згідно ст.42 Закону «Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»», забезпечити за наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячне і безплатне утримання із зарплати та перерахування у безготівковому порядку протягом 3 – х банківських днів після виплати заробітної плати, на рахунок профспілки членські профспілкові внески.

9.6 Згідно ст. 44 Закону «Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»» відраховувати профкому кошти на культурно – масову, спортивно – оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,1 % фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати.

9.7 Членам виробничих профорганів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільних від основної роботи час для здійснення своїх повноважень зі збереженням середньої заробітної плати не менше 2 – х годин на тиждень.

9.8 Не допускати звільнення з ініціативи власника, притягнення до дисциплінарної відповідальності, змін умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членами виробничих профспілкових органів без попередньої згоди відповідного виборного профспілкового органу.

9.9 В тижневий термін на запит профкому надавати інформацію, а також відповідні документи, пояснення, оплати праці, виконання колективного договору, угод, соціально – економічного розвитку підприємства та соціально – економічних прав працівників.

9.10 Забезпечувати членам виборних профспілкових органів можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця членів профспілки, здійснювати перевірки закладів громадського харчування підприємства.

9.11 Розглядати протягом 7 – ми днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колдоговору, невідкладно вживати заходів по їх усуненню.

РОЗДІЛ XI

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням.

Сторони домовились:

10.1 Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов колдоговору, встановити терміни його виконання.

10.2 Забезпечити здійснення контролю за виконанням колдоговору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори щодо його укладення (додаток 7), узгодженому з нею порядку.

Результати перевірки колдоговору оформляти відповідним актом, який доводити з відома сторін. Надавати повноваженим представникам сторін на безоплатній основі інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням колдоговору.

10.3 При виявленні порушень виконання колдоговору зацікавлена в їх усуненню сторін письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

10.4 Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

10.5 У разі порушення чи невиконання зобов'язань колдоговору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством. Дане порушення є підставою для позбавлення премії. При виникненні спірних питань щодо застосування окремих норм цього колдоговору спільно надавати відповідні роз'яснення.

За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна



Голова
фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович

«24» грудня 2020 року

«24» грудня 2020 року

Додаток 1
до п.3.5 розділу III
колективного договору

*Робочий час та час відпочинку. їхнє використання.
початок роботи та закінчення, перерва та відпочинок*

березень – листопад місяць.

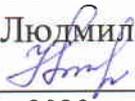
Підрозділ	Початок роботи	Перерва	Кінець роботи	Вихідні	Примітка
Адмін	8 - 00	12 – 00 14 - 00	17 - 00	Неділя	
Тік	8 – 00	12 – 00 14 - 00	17 - 00	Неділя	В період збирання врожаю 2 – зміна робота
Підсобні промисли	8 - 00	12 – 00 13 - 00	16 - 00	Неділя	
Склад ПММ	8 - 00	12 – 00 14 - 00	17 - 00	Неділя	
Мех. загін	8 - 00	12 – 00 14 - 00	17 - 00	Неділя	
I - зміна	8 - 00	12 – 00 14 - 00	17 - 00	Неділя	На весняно польові роботи
II - зміна	17 - 00	21 – 00 22 - 00	01 - 00	Неділя	На весняно – польові роботи

Грудень – лютий

Підрозділ	Початок роботи	Перерва	Кінець роботи	Вихідні	Примітка
Адмін	8 - 00	12 – 00 13 - 00	16 - 00	Субота Неділя	
Тік	8 - 00	12 – 00 13 - 00	16 - 00	Субота Неділя	
Підсобні промисли	8 - 00	12 – 00 13 - 00	16 - 00	Субота Неділя	
Склад	8 - 00	12 – 00	16 - 00	Субота	

Склад	8 - 00	12 - 00	16 - 00	Субота	
ПММ		13 - 00		Неділя	
Мех. загін	8 - 00	12 - 00	16 - 00	Субота	
		13 - 00		Неділя	

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна



«24» грудня 2020 року



Голова
фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович

«24» грудня 2020 року

Додаток 2
до п.3.6 розділу III
колективного договору

ПЕРЕЛІК

*Професій і посад працівників, яким вносяться зміни в тривалість
робочого часу*

№	Назва професій і посад
1	Тракторист - машиніст, бригадир тракторної бригади, слюсар - наладчик
2	Заправники тракторів та автомобілів
3	Робочі на внесенні гербіцидів, пестицидів та агрохімікатів
4	Робочі на сівбі, робочі на току
5	Водії вантажних автомобілів та спеціальних автомобілів
6	Зварювальник

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна

«24» грудня 2020 року

Голова
фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович



«24» грудня 2020 року

Додаток 3
до п.5.3 розділу V
колективного договору

ПЕРЕЛІК

виробництв, бригад за формами і системами оплати праці

Назва ділянки, бригади	Встановлена форма та система оплати праці
Тракторно – рільничі бригади	Відрядна, частково - погодинна
Тік	Відрядно, частково – погодинна
Автогараж	Відрядна, погодинна
Олійниця	Відрядна
Адмінперсонал	Погодинна
Склад ПММ	Погодинна

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна

«24» грудня 2020 року



Голова
фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович

«24» грудня 2020 року

Додаток 4
до п.6.3 розділу VI
колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

№	Назва виробництв, цехів Професій і посад	Назва спец. одягу, взуття та інших засобів захисту	Строк зносу, місяців	Примітка
1.	Тракторист – машиніст, бригадир тракторної бригади, слюсар – наладчик	Костюм бавовн.	12	
	Заправники тракторів та автомобілів	Рукавиці комбіновані	6	
2.	Робочі на внесені	Халат бавовняний	12	
	Гербіцидів, пестицидів та агрохімікатів	Рукавиці комбіновані	6	
3.	Робочі на сівбі, робочі на току	Халат бавовняний	12	
	Водії вантажних автомобілів та спеціальних автомобілів	Перчатки гумові	12	Чергові
	Зварювальник	Респіратор	До зносу	
		Окуляри захисні	До зносу	
4.		Халат бавовняний	12	
5.		Костюм бавовняний	12	
		Рукавиці комбіновані	6	
6.		Костюм зварювальника вогнестійкий	12	
		Боти шкіряні	12	
		Рукавиці брезентові	2	
		Окуляри захисні	До зносу	

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна



Голова фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович

«24» грудня 2020 року

«24» грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК

працівників зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, яких забезпечити своєчасно безкоштовним молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами

№	Найменування професій і посад
1	Трактористи - машиністи
2	Трактористи - машиністи, які працюють з отрутохімікатами
3	Водії, які працюють з отрутохімікатами
4	Робочі, які працюють з отрутохімікатами Головний агроном, при роботі з отрутохімікатами

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна

«24» грудня 2020 року



«24» грудня 2020 року

Додаток 6
до п.6.5 розділу VI
колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, зобов'язаних проходити попередній (при прийнятті на роботу) і періодичний медогляди, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також осіб віком до 21 року

№	Найменування професій і посад
1	Трактористи - машиністи
2	Трактористи - машиністи, які працюють з отрутохімікатами
3	Водії
4	Водії, які працюють з отрутохімікатами
5	Робочі, які працюють з отрутохімікатами Головний агроном, при роботі з отрутохімікатами
6	Електрозварювальник
7	Слюсар – наладчик
8	Слюсар
9	Електрики
10	Особи віком до 21 року

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна

«24» грудня 2020 року

Голова
фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович

«24» грудня 2020 року



Додаток № 7
до п.10.2 розділу X
колективного договору

Склад комісії

з контролю за виконання колективного договору

Від сторони власника:

- 1. Кондрачук Геннадій Олексійович*
- 2. Клячина Наталія В`ячеславівна*
- 3. Олещенко Ніна Петрівна*

від профспілкового комітету:

- 1. Колінько Людмила Олексіївна*
- 2. Петренко Наталія Василівна*
- 3. Савенко Ольга Василівна*

Голова профкому
фермерського господарства «Явір»
Колінько Людмила Олексіївна

«24» грудня 2020 року

Голова
фермерського господарства «Явір»
Кондрачук Геннадій Олексійович



«24» грудня 2020 року

**Додатки
з нормування праці**

1. Механізовані польові роботи: книга № 2 вид. Київ 1997р. книга № 3 вид. Київ 1996 р. книга № 4 вид. Київ 1996р
2. Тракторно - транспортні роботи – книга № 5 вид. Київ 1996р.
3. Кінно – ручні роботи в рослинництві - книга № 6, вид Київ 1996р.
4. Норми часу на ремонтно – господарські роботи, Київ « Урожай» 1986р.
5. Норми часу на ремонт сільськогосподарської техніки – Київ «Урожай» 1986р.
6. Ремонт сільськогосподарської техніки в рослинництві – книга 16, частина VI, Київ ТОВ « Комплекс Віта» 1998р.
7. Роботи в тваринництві - книга 8, частина 1, Київ 1995р.
8. Роботи в тваринництві - книга 8, частина 2, Київ 1995р.
9. Норми виробітку і обслуговування в тваринництві – вид. Урожай, Київ 1974р.
10. Норми продуктивності та витрат палива на перевезення вантажів автомобільним транспортом в агропромисловому комплексі вид. Київ 2002р.
11. Методика розробки та типові норми часу та ремонт автомобілів, Київ 2001р.