ЗАРЕЄСТРОВАНО _____

(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер ___ від _____ 2021 року

(вхідний номер і дата надсилання листа)

Рекомендації реєструючого органу _____

Уповноважена особа
реєструючого органу _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)
М.П.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Селянського (фермерського) господарства «Обрій»
та трудовим колективом Селянського (фермерського) господарства «Обрій»
на 2021-2026 рр.

Схвалено загальними зборами трудового колективу
Протокол №__ від __.__.2021 р.

1. РОЗДІЛ.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
Мета укладення колективного договору

1.1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу СФГ «Обрій» і власника СФГ «Обрій» з питань, що є предметом цього договору.

Колективний договір визначає додаткові заходи соціального захисту працівників. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших актів законодавства, Генеральної, галузевої і регіональної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи господарства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування господарства, а в разі його реорганізації він має бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника господарства дія колективного договору зберігається не більше року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладення нового або зміну цього колективного договору.

Сторони договору та їх повноваження

1.3. Договір укладено між Селянським (фермерським) господарством «Обрій», в особі голови Євчун Надії Яківни, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони (далі – **сторона власника),** і трудовим колективом Селянського (фермерського) господарства «Обрій», в особі обраного та уповноваженого Савчука Руслана Васильовича , з другої сторони.

1.4. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом господарства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

1.5. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої, генеральної, регіональної угод і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.6. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і

примирних процедур відповідно до законодавства.

Сфера дії договору

1.7. Положення договору поширюються на весь трудовий колектив господарства.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників господарства; на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності господарства) до моменту їх працевлаштування.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.8. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

Термін дії колективного договору та набуття ним чинності

1.9. Договір укладено на 5 років, він набирає чинності з дня підписання двома сторонами і діє до укладення нового договору.

1.10. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

Порядок внесення змін та доповнень до договору

1.11. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (Генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються до 10 днів з дня їх одержання іншою стороною.

Повідомна реєстрація колективного договору

1.12. Сторона власника подає договір на повідомну реєстрацію протягом 10 днів з дня підписання його сторонами.

2. РОЗДІЛ.
ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ГОСПОДАРСТВА

Сторона власника зобов'язується:

2.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

2.2. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової

техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

2.3. Розробити та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

2.4. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи господарства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат.

2.5. Забезпечити участь повноважного представника трудового колективу у засіданнях керівних органів господарства (виробничі наради, збори акціонерів, засідання органів управління господарського товариства тощо), завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

3. РОЗДІЛ.
ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

Сторона власника зобов'язується:

3.1. Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації господарства, (далі – зміна організації або форми власності, банкрутство) з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше, ніж за три місяці до прийняття відповідного рішення, консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції трудового колективу з цих питань.

3.2. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, виходу структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідації за участі трудового колективу.

3.3. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством господарства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

3.4. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства господарства:

першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам;

задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками господарства, зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та

здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;

задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування;

задоволення вимог щодо повернення внесків членів трудового колективу до статутного фонду господарства.

Сторони зобов'язуються:

3.5. Надавати інформацію та необхідні консультації працівникам господарства щодо передбачених законодавством можливостей їх участі в приватизації.

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

3.7. Розглянути проект реструктуризації господарства та переліки майна господарства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідне рішення.

4. РОЗДІЛ.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторона власника зобов'язується:

4.1. Не допускати масових (понад 5 % загальної чисельності працюючих у господарстві) звільнень працівників протягом року.

4.2. При звільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за три місяці до дати звільнення. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу в господарстві.

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження господарства) з питань працевлаштування та інформувати працівників, що вивільняються, щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста).

4.3. Працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, надавати протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника. Вільний від роботи день надається в зручний для обох сторін час з метою вирішення питань власного працевлаштування.

4.4. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

4.5. Зберігати протягом одного року за працівниками, звільненими з господарства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України (зміни в організації виробництва і праці, виявлення невідповідності працівника

займаній посаді або виконуваній роботі, систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, прогул без поважних причин, нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; вчинення за місцем роботи розкрадання майна власника; призов або мобілізація власника під час особливого періоду), право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи в господарстві до безперервного і відновлювати для них соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

4.6. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості в господарстві та якщо передбачаються масові звільнення працівників.

4.7. Надавати працівникам господарства безплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

4.8. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

Не надавати згоди на звільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

4.9. Проводити спільно з власником консультації з питань звільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків звільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних зі звільненням працівників.

5. РОЗДІЛ.
ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Тарифні ставки та місячні оклади робітників встановлюються у штатному розписі СФГ «Обрій», який затверджується наказом голови господарства.

Розмір заробітної плати працівника господарства залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності господарства за звітний період (місяць) (ч.2 ст.94 КЗпП України).

5.2. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державною мінімальний розмір (ч.1 ст.95 КЗпП України) при виконаній працівником місячній нормі праці.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення

її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат (ст. 3-1 Закону про оплату праці).

5.3. Робота у вихідні дні компенсується, за згодою сторін або надання іншого дня відпочинку, або у грошовій формі у подвійному розмірі, робота у святкові та неробочі дні компенсується відповідно до ст.107 КЗпП України.

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

При прийняті на роботу господарство доводить до відома працівника розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких здійснюються утримання із заробітної плати.

5.4. При звільненні працівника належні йому суми виплачуються суворо в день звільнення (ст. 116 КЗпП України).

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.

5.5. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (ст. 115 КЗпП України).

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

5.6. Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників СФГ «Обрій» наведено в *додатку 1* до Колективного договору.

5.7. Положення про преміювання працівників СФГ «Обрій» наведено в *додатку 2* до Колективного договору.

6. РОЗДІЛ.
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторона власника зобов'язується:

6.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття в господарство.

6.2. Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України. На вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів.

6.3. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

6.4. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

6.5. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

6.6. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.7. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника господарства, його реорганізації (злиття, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (пп. 3, 4, 7, 8 ст. 40 (систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, прогулу; поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; вчинення за місцем роботи розкрадання) та ст. 41 КЗпП (винні дії керівника або працівника, конфлікт інтересів), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП.

6.8. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації господарства).

6.9. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 ч.1 ст.40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації господарства).

6.10. Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності господарства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності.

6.11. Встановити в господарстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями – субота, неділя.

6.12. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

6.13. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими власником за узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

За наявності можливості дозволяти працівникам під час простою з незалежних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

6.14. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий режим робочого часу, надомну чи дистанційну роботу (ст. 56, 60, 60-1, 60-2 КЗпП).

6.15. Встановлювати для працівників, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, а також для одиноких матерів та батьків, які виховують дитину без батька (матері), у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу (ст. 56 КЗпП).

6.16. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

6.17. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

6.18. Обліковим періодом при підсумковому обліку робочого часу для працівників, які працюють змінами, є місяць. При такому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважають надурочним і він оплачується в подвійному розмірі.

Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні.

6.19. Затверджувати графік надання відпусток до 15 жовтня року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніш, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

6.20. Надавати подружжям, які працюють у господарстві, щорічну відпустку в один і той самий період.

Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в господарстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

У разі порушення терміну повідомлення про час надання щорічної відпустки чи несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час відпустки, на вимогу працівника переносити відпустку на інший період.

Надавати працівникам додаткові відпустки у зв’язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам господарства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

6.21. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.22. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин. за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

6.23. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

Надавати працівникам, за їх бажанням, відпустку без збереження

заробітної плати на період карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб».

6.24. Надавати за рахунок коштів господарства всім працівникам, які протягом року не мали порушень трудової та виробничої дисципліни, з оплатою у розмірі середнього заробітку працівника:

6.24.1. Додаткову відпустку на 3 робочих дні у випадках:

- проводів на військову службу (батькам), в т.ч. на особливий період;
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

6.24.2. Вільний від роботи день з приводу:

- ювілейних дат з дня народження працівника;
- 1 вересня – жінкам, діти яких навчаються у 1-5 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

6.25. За працівниками господарства, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток в господарстві (ст. 119 КЗпП).

6.26. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) працівникам:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається у порядку, встановленому Законом України «Про відпустки» (ст. 77-3 КЗпП).

6.27. Перелік посад працівників СФГ «Обрій» з ненормованим робочим днем наведено в *додатку 3* до Колективного договору.

7 РОЗДІЛ.
УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці в господарстві сторона власника зобов'язується:

7.1. Забезпечити ефективну роботу служби охорони праці, укомплектувати її згідно нормативу, встановити оплату праці даної категорії працівників на рівні головних підрозділів господарства.

7.2. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

7.3. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів господарства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15 жовтня.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.

7.4. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.5. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращання умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

7.6. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

7.7. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно Типових норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам сільського та водного господарства від 10.06.1998 р. №117.

7.8. Забезпечувати працівників санітарно-побутовими приміщеннями відповідно до санітарних норм і правил.

7.9. Забезпечити за рахунок коштів господарства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

7.10. Компенсувати протягом 10 днів витрати працівника, підтверджені документально (касовий або товарний чеки), на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення власником працівника він був змушений придбати їх за власні кошти.

7.11. Забезпечувати безплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами.

7.12. На роботах з особливо шкідливими умовами праці безплатно надавати за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування.

Перелік виробництв, професій і посад, робота в яких дає право на

безоплатне отримання лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, затверджено постановою Держкомпраці СРСР та Президії ВЦРПС від 07.01.1977 р. № 4/П-1.

7.13. Забезпечити в господарстві належний питний режим.

7.14. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило (400 гр. на 1 чол. в місяць). На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби.

7.15. За рахунок коштів господарства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

7.16. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

7.17. Організувати за рахунок коштів господарства на прохання працівника або за своєї ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

7.18. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

7.19. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

7.20. Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які тривало і часто хворіють, інвалідів та ветеранів праці.

7.21. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я господарства, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

7.22. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

7.23. Проводити щоквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

7.24. Виплачувати за рахунок коштів господарства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

Термін непрацездатності (за листом непрацездатності календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги (умовно: у відсотках від заробітної плати; потерпілого або гарантованої мінімально заробітної плати)
□ від 1 дн. до 10 дн.	20
□ від 10 дн. до 20 дн.	70
□ 20 дн. до 1 місяця	100
□ від 1-го до 2-х місяців	200
□ більше 2-х місяців	300

7.25. Створити для працівників, які отримали інвалідність у господарстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю.

7.26. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, в навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці господарства з участю представника профспілки, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

7.27. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

7.28. Відраховувати кошти до фонду охорони праці господарства у розмірі 0,5 % від середньої заробітної плати за минулий рік.

7.29. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників господарства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

7.30. Організувати роботу кабінету з охорони праці господарства згідно з Типовим положенням про кабінет охорони праці.

7.31. За рахунок коштів господарства проводити навчання представників трудового колективу та членів комісії з питань охорони праці.

7.32. Систематично проводити за встановленими графіками навчання,

інструктаж та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

7.33. Проводити щоквартально дні охорони праці в господарстві.

7.34. Витрати на заходи з охорони праці з розрахунку на кожного працюючого встановити не менше розміру законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

7.35. Взяти участь в обласному огляді-конкурсі з охорони праці та забезпечити необхідні заходи для його ефективності.

7.36. Визначити потребу та виділити кошти для забезпечення працюючих в шкідливих умовах, за показаннями медичних установ, путівками на санаторно-курортне лікування за рахунок коштів господарства.

7.37. Встановити технологічні перерви для відпочинку (вживання води, природні потреби та інше) – 12% робочого часу.

7.38. Забезпечити проведення двотижневих курсів з метою навчання передовому досвіду з гігієни праці, техніки безпеки і охорони навколишнього середовища за рахунок господарства.

Працівники господарства зобов'язуються:

7.39. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

7.40. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території господарства. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

7.41. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

7.42. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

7.43. Дбайливо та раціонально використовувати майно господарства, не допускати його пошкодження чи знищення.

7.44. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

7.45. Згідно із Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які знаходяться в стані алкогольного, наркотичного, токсичного оп'яніння, відстороняти від роботи. Процедуру відсторонення оформляти актом.

Додаток 1

Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників СФГ «Обрій»

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
Доплати	
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника (КЗпП ст.105)
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	Три мінімальні заробітні плати, передбачених законом України (КЗпП ст.100)
За роботу в нічний час	До 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків. Підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10, понад 10, понад 25 осіб). Конкретний розмір доплат визначається галузевими (регіональними) угодами залежно від розміру ставки розряду, присвоєного бригадиру). Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 осіб, встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру

Додаток 2

Положення
про преміювання працівників СФГ «Обрій»

1. Це положення вводиться з метою посилення стимулюючої ролі додаткової оплати праці в досягненні кінцевого результату виробничої діяльності – прибутку, а також для посилення особистої відповідальності, якісного і своєчасного виконання посадових обов'язків, які дозволяють знизити витрати на виробництво.

Премія в розмірі 100 % від нарахованої заробітної плати нараховується при виконанні всіх умов та показників преміювання.

2. Основними умовами преміювання є наявність фінансової можливості, відсутність або зменшення, у відповідності з попереднім періодом, простроченої заборгованості по виплаті заробітної плати, обов'язкових платежів.

3. Премія нараховується в розмірі 50 % у випадку невиконання основних умов преміювання.

4. Умови преміювання керівників і спеціалістів СФГ «Обрій»:

бухгалтер – своєчасність складання і достовірність обліку і звітності, відсутність порушень фінансової дисципліни, дотримання посадової інструкції;

касир – якісне ведення та складання касової документації, своєчасна здача готівки, не перевищення ліміту каси.

5. Умови преміювання робітників СФГ «Обрій».

- водій, тракторист – відсутність обґрунтованих скарг замовників та населення не неякісне виконання робіт, утримання машин і спецобладнання в технічно-справному стані, відсутність наднормативного простою, якісне оформлення і своєчасна здача шляхових листів;

- прибиральник – утримання закріпленої дільниці, відсутність скарг від населення;

6. Виплата премії не здійснюється:

- за нещасний випадок на виробництві або його приховання;

- за порушення техніки безпеки;

- за прогули.

7. Нарахування премії здійснюється відповідно до наказу голови господарства.

Додаток 3

Перелік посад працівників СФГ «Обрій» з ненормованим робочим днем

№	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Голова	4
2	Виконуючий директор	4
3	Оператор ЗАВ-20	4
4	Оператор котельні	4
5	Диспетчер автомобільного транспорту	4
6	Бухгалтер	4
7	Кухар	4
8	Охоронець	4
9	Водії	4
10	Прибиральник	4
11	Бригада захисту рослинництва	10
12	Касир	4

8 РОЗДІЛ.
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються :**

1. Негайно і безпосередньо співпрацювати в разі будь-якого конфлікту або порушення умов колдоговору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.

2. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити терміни їх виконання, а саме Савчук Руслан Васильович (додаток № 4).

3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладення (додаток № 1), в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.

4. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

5. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік:

- за півріччя – у липні;
- за рік – у січні-лютому.

6. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення *(при необхідності оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням тощо)*.

7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

8. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

Додаток до Заключних положень

Додаток № 4

УЗГОДЖЕНО :
Обрана та уповноважена трудового колективу СФГ «Обрій»

Савчук Р.В..

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова СФГ «Обрій»

Н.Я.Євчун

С К Л А Д
комісії по розгляду трудових спорів, з контролю за виконанням колективного договору та відповідальних за виконання норм і положень колективного договору

№№	П.І.Б	Посада (професія)
1	Савчук Руслан Васильович	Тракторист-машиніст с-г виробництва
2	Вікторова Тетяна Володимирівна	Бухгалтер
3	Бірюков Олексій Васильович	Водій

Обрана та уповноважена
трудового колективу
СФГ «Обрій»

Голова СФГ «Обрій»

Савчук Р.В

Н.Я.Євчун