

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**ФГ « ім.Т.Г.Шевченка-2010»
Миколаївського району
Миколаївської області**

на 2024-2026 роки

**Ухвалено загальними зборами
трудового колективу
працівників підприємства
Протокол № 1 від 1 березня 2024 року**

м. НОВА ОДЕСА

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між ФГ «ім.Т.Г.Шевченка-2010» в особі голови Середи С.В., який уповноважений представляти інтереси власника, з однієї сторони, та трудовим колективом в особі його представника Грицанюка М.М., який уповноважений представляти інтереси найманих працівників підприємства з другої сторони (далі сторони).

1.2. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника і працівників підприємства.

1.3. Сторони визнають цей договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми і домовленості. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.4. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективно-договірного регулювання, а також з ініціативи однієї із сторін.

1.5. Цей договір укладено на три роки, набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладання нового договору.

1.6. Дія цього договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.7. Сторони розпочинають переговори щодо укладання колективного договору на новий строк за 2 місяці до закінчення терміну цього Договору.

1.8. Сторона власника подає договір на повідомну реєстрацію протягом 5 днів з дня підписання його Сторонами.

РОЗДІЛ 2 ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.

Сторони домовились:

2.1. Визначення основних напрямків розвитку, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється власником згідно із Статутом підприємства.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності та нарощування об'ємів виробництва усіх видів сільськогосподарської продукції.

2.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, створення належних умов праці.

2.4. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

2.7. Надавати в тижневий термін на запит представників трудового колективу інформацію, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосуються розвитку підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання колективного договору і Галузевої угоди, а у разі затримки виплати заробітної плати про наявність коштів на рахунках підприємства.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.8. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці. Запровадженню нової техніки і технології виробництва.

2.9. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкоджували б стабільній роботі підприємства за умовами дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, норм і умов Генеральної та Галузевої угод, виконання цього колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

2.10. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, узгоджувальних процедур, що проводимуться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони. У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів, вирішувати їх з чинним законодавством.

РОЗДІЛ 3. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, БАНКРУТСТВА ЧИ САНАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА.

Роботодавець зобов'язується:

3.1. При зміні форми власності, порушенні справи про банкрутство підприємства надавати уповноваженим трудового колективу необхідну інформацію з цих питань.

3.2. Включати до складу комісії з питань реструктуризації, банкрутства чи санації підприємства представника трудового колективу.

3.3. При реструктуризації підприємства із створенням на його основі господарських товариств:

- вносити відповідні зміни в діючий колективний договір або укладати новий;
- передбачити порядок розрахунку з працівниками по заробітній платі.

Трудовий колектив зобов'язується:

3.4. Забезпечити участь представника трудового колективу в процесі впровадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії.

- 3.5. Забезпечити своєчасну подачу позовів в господарський суд щодо погашення боргів із заробітної плати працівникам при порушенні справи про банкрутство.
- 3.6. У разі проведення санації боржника:
- вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників.

РОЗДІЛ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ЗАЙНЯТОСТІ.

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Проаналізувати стан забезпечення підприємства трудовими ресурсами відповідно до кваліфікації з урахуванням прогнозованих обсягів виробництва, норм праці та нормативів чисельності.
- 4.2. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, які призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти представника трудового колективу не пізніше, як за 3 місяці до їх запровадження. Дотримуватися гранично допустимого рівня скорочення чисельності працівників не більше 5 відсотків від загальної чисельності працюючих на підприємстві протягом року.
- 4.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві. При вивільненні працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України виплачувати вихідну допомогу у розмірі 1 місячного середнього заробітку, а при звільненні у зв'язку з порушенням роботодавцем законодавства про працю, про охорону праці, колективного чи трудового договору – у розмірі 3-місячного середнього заробітку.
- 4.4. Не брати на роботу нових працівників тих категорій, які є в достатній кількості на підприємстві, працюють у режимі неповної зайнятості, або згідно з прогнозом будуть звільнитися. При прийнятті на роботу працівників, в т.ч. на сезон, або на період виконання робіт, надавати перевагу колишнім працівникам підприємства, вивільненим на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.
- 4.5. Представляти працівникам, які отримали попередження про звільнення у відповідності п.1 ст. 40 КЗпП України 4 години у тиждень з оплатою по середньому заробітку для пошуків нового місця роботи.
- 4.6. Забезпечити створення робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі 4% від загальної кількості працюючих.

РОЗДІЛ 5. ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

Роботодавець зобов'язується:

- 5.1. Здійснювати заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посилення її ролі у мотивації праці, забезпечення стабільного зростання рівня трудових найманих працівників. Забезпечити дотримання чинного законодавства, державних норм і гарантій у оплаті праці.
- 5.2. Здійснювати оплату праці згідно з Положенням про оплату праці (додаток №1).

- 5.3. Натуроплата не може перевищувати 30% нарахованої за місяць заробітної плати.
- 5.4. Виплату заробітної плати проводити двічі на місяць, 5 та 20 числа. При остаточному розрахунку за місяць надавати працівникам інформацію про нараховану суму, утримання за всіма видами, суму до виплати в грошовій та натуральній формах.
- 5.5. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем - заробітна плата виплачується напередодні.
- 5.6. Виплата заробітної плати за час щорічної відпустки проводиться не пізніше, ніж за три дні до її початку.
- 5.7. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.
- 5.8. Забезпечити виплату компенсацію у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати згідно з чинним законодавством.
- 5.9. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці і повідомляти про це працівників не пізніше як за два місяці до запровадження або зміни.
- 5.10. Виплачувати заробітну плату працівникам у першочерговому порядку у строки, визначені цим колективним договором; всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 5.11. Проаналізувати чинні норми і нормативи праці на їх відповідність міжгалузевим нормам.
- 5.12. Встановити знижені норми виробітку:
 - для інвалідів, вагітних жінок – на 20%;
 - для молодих працівників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітніх шкіл, СПТУ, курсів, звільнених з строкової служби та ін. На перші 3 місяці роботи – на 20%, наступні 3 місяці – на 10%.

РОЗДІЛ 6. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

Роботодавець зобов'язується:

- 6.1. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу – 40 годин на тиждень.
- 6.2. Встановити час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно з Правилами внутрішнього розпорядку.
- 6.3. При запровадженні режиму неповного робочого часу забезпечувати працівників роботою не менше, як на 50% від встановленої норми тривалості робочого часу.
- 6.4. В рослинництві, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу запроваджувати підсумковий облік робочого часу в розрахунку на рік.
- 6.5. Застосовувати надурочні роботи лише у випадках, передбачених ст.62 КЗпП з дотриманням граничних норм застосування цього виду робіт, які містяться в ст.65 КЗпП – не більше 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік – і оплачувати їх згідно зі ст.106 КЗпП.
- 6.6. Надавати загальний вихідний день – у неділю.
- 6.7. Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарні дні.
- 6.8. До 15 лютого поточного року затверджувати графік відпусток, доводити його до відома працюючих і забезпечити його дотримання. (Додаток № 2).

- 6.9. За бажанням працівника надавати відпустки без збереження заробітної плати тільки у випадках, передбачених ст.25 і 26 Закону України « Про відпустки».
- 6.10. Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках:
- ювілейних дат;
 - дня народження;
 - на поховання рідні.

РОЗДІЛ 7.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я.

Роботодавець зобов'язується:

- 7.1. Забезпечити функціонування на підприємстві системи управління охороною праці.
- 7.2. Щорічно виділяти на заходи охорони праці 0,5% від ФОП за попередній рік . Забезпечити їх використання виключно за цільовим призначенням.
- 7.3. Привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці.
- 7.4. Проводити атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці (якщо будуть такі робочі місця) .
- 7.5. Згідно з діючими нормами видавати працюючим безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд (додаток № 6).
- 7.6. На роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати працівникам мийні та знешкоджувальні засоби (додаток № 6).
- 7.7. Забезпечити лікувально - профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами працівників, які мають на це право згідно з діючими нормами (додаток № 7).
- 7.8. Відповідно до ст.19 Закону про охорону праці організувати проведення попереднього (під час прийому на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників (додаток № 8).
- 7.9. При укладанні трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.
- 7.10. Забезпечити під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходження працівниками інструктажів, навчань з питань охорони праці і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Трудовий колектив зобов'язується:

- 7.11. Відповідно до ст.41 Закону про охорону праці здійснювати громадський контроль за додержанням власником законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників.
- 7.12. Регулярно аналізувати стан та причини виробничого травматизму та профзахворювань, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

7.13. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей. Своєчасно інформувати про виникнення небезпечних ситуацій і особисто вживати посильних заходів щодо їх усунення.

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

7.15. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

7.16. Проходити у встановленому порядку та в строки попередні та періодичні медичні огляди.

7.17. Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на підприємстві.

РОЗДІЛ 8. рівність і недискримінація

Роботодавець зобов'язується :

8.1. Забезпечити діяльність уповноваженого з гендерних питань - радника керівника підприємства;

8.2. Систематично розглядати питання контролю за недопущенням дискримінації за ознакою статі та іншими ознаками у сферах оплати праці, охорони праці, соціального захисту;

8.3. Проводити комплектування кадрами і просування працівників по службі (при рівних професійних компетенціях претендентів) з дотриманням принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (це не вимагає прийняття на роботу, просування по службі, підтримки зайнятості або навчання особи, яка є некомпетентною, не здатною чи не спроможною виконувати основні функції на посаді або пройти відповідне навчання, - якщо в таких випадках не йдеться про осіб з інвалідністю);

8.4. Дотримуватись принципу гендерного паритету в представництві з метою забезпечення фактичної рівності жінок та чоловіків і щодо роботи на керівних посадах;

8.5. Проводити гендерний аудит (перевірки стану забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків на підприємстві, в установі при формуванні та реалізації політики, програм, проектів, наданні послуг, у фінансовій діяльності) і підготовки за його результатами плану дій підприємства, спрямованого на гендерне вирівнювання.

8.6. Проводити роботу по захисту материнства та батьківства, забезпечення можливостей виконання професійних та сімейних обов'язків, стосовно гнучких умов праці, а саме:

- урахування потреб працівників, пов'язаних із сімейними обов'язками, при організації на підприємстві роботи в нічну зміну та позмінної роботи;

- впровадження гнучких режимів роботи, періодів відпочинку і відпусток для працівників із сімейними обов'язками з метою забезпечення рівної участі обох батьків у вихованні дитини;

- регулювання та контролю умов праці осіб, які працюють неповний робочий час, за строковими трудовими договорами та вдома;
- забезпечення умов для поєднання працівниками роботи з навчанням;
- інших доцільних заходів.

8.7. Спільно з представниками трудового колективу проводити роботу по протидії сексизму, різним формам переслідування, в тому числі сексуальним домаганням, цькуванню, іншим формам агресивної поведінки на робочому місці.

Трудовий колектив зобов'язується:

8.8. З метою запобігання насильству та сексуальним домаганням на робочому місці забезпечити належне освітлення, обладнання офісів з відкритими приміщеннями тощо з метою підвищення рівня безпеки робочих місць; введення до складу конкурсних, дисциплінарних комісій і чоловіків, і жінок; визначення однією із цінностей організації політики рівності на робочому місці та недопущення сексизму;

8.9. Обговорювати та досягати домовленостей щодо гнучких робочих графіків з урахуванням потреб працівників із сімейними обов'язками, щодо застосування на підприємстві принципу рівної винагороди за рівноцінну працю, відповідних систем оцінювання роботи;

8.10. Періодично інформувати керівника підприємства про забезпечення рівного ставлення до чоловіків і жінок на підприємстві (представленість жінок і чоловіків на різних рівнях організації, оплата праці) та надання пропозицій щодо можливих заходів для налагодження комунікації та взаємодії з працівниками;

РОЗДІЛ 9. ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ.

Роботодавець зобов'язується :

- 9.1. Виплачувати працівникам заохочення з нагоди:
- ювілейних дат народження – 1000 грн. (20,30,40,50,60)
 - одруження – 1000 грн.

Трудовий колектив зобов'язується :

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

РОЗДІЛ 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

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

10.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору.
(додаток 9).

10.2. Розглядати підсумки виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу двічі на рік:

- за півріччя – у липні, серпні поточного року;
- за рік – у лютому, березні наступного року.

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

10.4. У разі невиконання положення колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові фінансові труднощі, інші причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому цим колективним договором.

10.5. Перший примірник колективного договору знаходиться в представника трудового колективу, другий – у роботодавця, третій – в органі, який реєстрував колективний договір.

Колективний договір підписали:

Від роботодавця
Голова ФГ
« ім.Т.Г.Шевченка-2010»



Сергій СЕРЕДА

1 березня 2024 року.

Від трудового колективу
представник

Микола ГРИЦАНЮК

1 березня 2024 року.

Додаток № 3

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким встановлено додаткову відпустку за ненормований робочий день

№№	Найменування професій і посад	Тривалість відпустки в календарних днях
1	Керівники	8
2	Спеціалісти	6

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за роботу з шкідливими та важкими умовами праці .

№№	Найменування професій і посад	Тривалість відпустки в календарних днях
	Трактористи	
	- на важких тракторах	6
	- на колісних	5
	Водій автомашини вантажопідйомністю понад 10 т.	5

ПЕРЕЛІК

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

№№	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Термін використання- місяців	Примітка (зміна, яка дозволяється)
1.	Працюючі з отрутою	Респіратор, халат х/б, фартух прорезинений, чоботи гумові, рукавиці	12 24 6	
2.	Трактористи- машиністи	Костюм, рукавиці	12 6	
3.	Водій	Костюм х/б, рукавиці	12	

Додаток № 6

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, яким надається безоплатно
миючі та знешкоджуючі засоби

№№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норми видачі (гр. на місяць)
1.	Працівники, зайняті на роботах з отрутохімікатами	мило, миючі гелі	400

Додаток № 7

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, яким надається безоплатно молоко
або рівноцінні йому харчові продукти, лікувально-профілактичне
харчування

№№ п/п	Назва виробництв, цехів професій і посад	Найменування продуктів харчування	Норма видачі на один день, літри
1.	Працівники, зайняті на роботах з отрутохімікатами (в період роботи з ними)	молоко	0,5

4

Додаток № 8

ПЕРЕЛІК

категорій працівників, які повинні проходити періодичні медичні огляди

Категорії працівників	Періодичність проходження медоглядів
Працівники всіх професій віком до 21 року	1 раз на рік
Трактористи	1 раз на рік
Працівники по роботі з отрутою	1 раз на рік
Водії	1 раз на 3 роки

Додаток № 9

СКЛАД

робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада (професія)
	Від сторони власника	
1.	Серета С.В.	Голова ФГ
	Від трудового колективу	
1.	Грицанюк М.М.	Тракторист-машиніст

Всього прошиито пронумеровано 44

Сорок сторінок сторінок
прошисом

М.П. підпис К. В. Сергєв прізвище, ім'я та по батькові

"01" березня 2014 р.





**НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Центральна, 208, м. Нова Одеса, Миколаївський район, Миколаївська область, 56602
тел.(05167)2-14-38, E-mail:usznmr@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 44387133

№ 159/03 від 11.03.2024 р.
на № _____ від _____ р.

Голові ФГ
«ім. Т.Г. Шевченка-2010»
Сергію СЕРЕДІ

Представнику
трудового колективу
Миколі ГРИЦАНЮКУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір Фермерського господарства «ім. Т.Г. Шевченка-2010» на 2024 – 2026 роки, який надійшов 07 березня 2024 року (вихідний номер 10 від 04.03.2024р., вхідний номер 129/03-27 від 07.03.2024р.), відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768), зареєстрований управлінням соціального захисту населення Новоодеської міської ради 11 березня 2024 року за № 4.

Начальник управління

Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА