

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом
ФЕРМЕРСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
«АЛЬЯНС»К»

УКЛАДЕНИЙ НА 2020 – 2027 роки

прийнятий на загальних зборах трудового колективу
протокол № 2 від 25.11.2020 р.

с. Шульгинка 2020 р.

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі - Колдоговір) укладений між адміністрацією та трудовим колективом фермерського господарства «АЛЬЯНС»К» (далі - колектив) з метою регулювання соціальних та трудових відносин, посилення соціального захисту, з метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власника.

1.2. Колдоговір укладено між адміністрацією фермерського господарства «Альянс «К», в особі голови господарства Коломецького Миколи Анатолійовича, з однієї сторони, та трудовим колективом, в особі Роздобудька Максима Вікторовича, уповноваженого представляти інтереси трудового колективу, з іншої сторони (далі – Сторони), на 2020 – 2027 роки.

1.3. Умови даного колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.4. Положення даного колективного договору поширюються на всіх працівників господарства й обов'язкові як для власника й управлінського персоналу господарства, так і для кожного члена трудового колективу господарства.

1.5. Жодна із Сторін, що уклала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним колективним договором.

1.6. Даний колективний договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури і найменування фермерського господарства, а у випадку реорганізації колективний договір може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства цей колективний договір є чинним не більше ніж один рік. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміну даного колективного договору.

1.7. Положення даного колективного договору діють до підписання нового колективного договору між Сторонами.

РОЗДІЛ II

Організація праці

2.1 Будь-який трудовий договір (контракт), укладений господарством із працівником, не може суперечити даному колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором, ніж за даним колективним договором. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними. Трудові відносини у ФГ здійснюються відповідно до вимог ст. 27 ЗУ «Про фермерське господарство» та Кодексу законів про працю. З особами, залученими до роботи у фермерському господарстві, укладається трудовий

договір у письмовій формі, в якому визначаються строк договору, умови праці і відпочинку (тривалість робочого дня, вихідні дні, щорічна оплачувана відпустка, форми оплати праці та її розміри, харчування тощо) з забезпеченням рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2.2 Окрім визначених цим колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, Адміністрація господарства не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, укладеним між Адміністрацією господарства та працівником.

2.3 Господарство зобов'язане для кожного працівника передбачити в трудовому договорі або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

2.4 Виконання працівником іншої трудової функції можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

За вищевизначених умов працівник має право на додаткову оплату.

2.5 Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дотримувати трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.6 Працівники можуть бути звільнені з господарства у випадку змін в організації виробництва і праці, при скороченні чисельності або штату працівників. У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією про наступне звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає робітнику іншу роботу за спеціальністю, а в разі неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за вказаною в цьому пункті підставі йому виплачується вихідна допомога не менше середнього місячного заробітку. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належить йому від ФГ провадиться в день звільнення.

2.7 Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в господарстві.

РОЗДІЛ III

Нормування й оплата праці

3.1 Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у встановлені наказом по фермерському господарству (далі - ФГ) строки кожного місяця, але 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.

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

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається наказом по ФГ, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

3.2 Установити мінімальну заробітну плату в розмірі не менше 100 % від мінімального рівня, встановленого законодавством України. Умови регулювання фондів оплати праці, встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у господарстві з дотриманням норм і гарантій, не нижче ніж передбачені законодавством.

3.3 Звіти та відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.4 Оплату робочого часу за вимушені простой (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводити відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.5 При укладанні трудового договору адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання з заробітної плати.

3.6 Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, оплачується в подвійному розмірі.

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

3.8 Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

3.9 Усі питання, що стосуються заробітної плати і преміювання, узгоджуються з трудовим колективом.

РОЗДІЛ IV

Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

- 4.1 Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.
- 4.2 Працівникам фг у день народження надають додатковий вихідний день із збереженням середнього заробітку за рахунок коштів господарства.
- 4.3 Працівникам господарства, які мають дітей-учнів 1-4 класів, 1 вересня надають додатковий вихідний день із збереженням середнього заробітку за рахунок власних коштів господарства.
- 4.4 Працівникам господарства, які мають дітей-учнів випускних класів середніх загальноосвітніх навчальних закладів, у день свята «Останній дзвоник» робочий час скорочено на 3 години зі збереженням середнього заробітку за рахунок коштів господарства.

РОЗДІЛ V

Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

- 5.1 У господарстві встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:
- початок роботи - 08.00,
 - закінчення роботи - 17.00,
 - перерви для відпочинку і харчування - з 12.00 до 13.00,
 - субота і неділя - вихідні дні.
- 5.2 Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.
- 5.3. Адміністрація зобов'язується погоджувати з трудовим колективом господарства (представниками трудового колективу) зміни тривалості робочого дня (тижня).
- 5.4. Працівники повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.
- 5.5. Працівники за узгодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.
- 5.6. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.
- 5.7. Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці; за особливий характер праці; в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України.
- 5.8. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником за погодженням з трудовим колективом, і

доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України "Про відпустки".

5.9. У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.10. Для окремих категорій працівників надаються види додаткових відпусток відповідно до чинного законодавства.

5.11. Усі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитися в приміщеннях господарства в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

РОЗДІЛ VI

Прийм і звільнення працівників

6.1 До початку роботи за укладеним трудовим договором адміністрація (власник) або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- 1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

6.2 Припинення та розірвання трудового договору здійснюється виключно з підстав передбачених Кодексом законів про працю України.

6.3 Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок.

6.4 При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу

про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника.

РОЗДІЛ VII Охорона праці

7.1 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника господарства (уповноваженого ним органа), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

7.2 Власник або уповноважений ним орган не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

7.3 Трудовий колектив обговорює і схвалює комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів.

7.4 Власник розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства. На власника або уповноважений ним орган покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

7.5 На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

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

7.7 За необхідності проводити атестацію робочих місць за умовами праці, і за її результатами реалізувати заходи щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій. Періодичність атестації - не рідше одного разу на п'ять років.

РОЗДІЛ VIII Соціальні пільги і гарантії

8.1. Власник (адміністрація) господарства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житло-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

8.2. Надавати одноразову допомогу в зв'язку з важким матеріальним становищем за заявою працівника та за умови прийняття рішення головою господарства.

8.3. Додаткові порівняно з чинним законодавством гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення та придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо можуть встановлюватися у господарстві за умови прийняття рішення головою господарства.

РОЗДІЛ ІХ

Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. ФГ гарантує свободу організації і діяльності трудового колективу, проведення загальних зборів трудового колективу.

РОЗДІЛ Х

Відповідальність Сторін і вирішення спорів

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених даним колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства. До дисциплінарної відповідальності посадові особи та працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки та письмових пояснень порушника.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної або іншого виду відповідальності.

РОЗДІЛ ХІ

Заключні положення

11.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до "31" грудня 2027 р. із урахуванням положень пп. 1.6 та 1.7 даного колективного договору.

11.2 Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.

11.3 Кожна з сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

11.4 У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини однієї з сторін вони несуть відповідальність згідно із законодавством.

11.5 Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній з сторін і мають однакову юридичну силу.

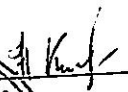

11.6 За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:


Від сторони Адміністрації:

Від робочого колективу:

Голова фермерського господарства «Альянс «К»

Водій автотранспортних засобів господарства

 _____ М.А. Коломецький
 (Відпис)


 _____ Роздобудько М.В.
 (підпис)

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою на
16 (шістнадцяти) аркушах

Голова ФГ «Альянс «К»» М.А. Коломецький

