

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ТОВ «ПЕРЕСАДІВКА АГРО 2015»

на період: 2021-2024 роки

Схвалений загальними зборами  
трудового колективу  
працівників підприємства  
протокол від «22» грудня 2020 р.  
№ 2



## Розділ 1.

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між роботодавцем в особі: Семиряги Володимира Володимировича, який уповноважений на виконання керівних функцій підприємством, та представляє інтереси власника, з однієї сторони, та представником трудового колективу в особі Андреева Ігоря Сергійовича, 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, умови та домовленості. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відмінюють 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 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 (може бути вказана інша коректна дата) і діє до укладання нового Договору.
- 1.6. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства, а також на пенсіонерів з цього підприємства, які не працюють на інших підприємствах, в установах, організаціях.
- 1.7. Сторони розпочинають переговори щодо укладання колективного договору на новий строк за 3 місяці, до закінчення терміну чинності цього Договору.

## Розділ 2.

### ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.

Сторони домовилися:

- 2.1. Визначення основних напрямків розвитку, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється особою, уповноваженою на виконання керівних функцій підприємства та згідно із його Статутом.
- 2.2. Власник визнає права представника трудового колективу на представництво інтересів працівників в управлінні підприємством та надає можливість йому брати участь у роботі (бути обраним до складу) органів управління.

виконавчих органів управління (правління, спостережна рада, ревкомісія та інше).

**Роботодавець зобов'язується:**

- 2.3. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності та нарощування об'ємів виробництва усіх видів сільськогосподарської продукції.
- 2.4. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, створених належних умов праці.
- 2.5. Проводити систематичну роботу, щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.
- 2.6. Надавати в тижневий термін на запит представника трудового колективу інформації, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосується розвитку підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання колективного договору, а у разі затримки виплати заробітної плати – про наявність коштів на рахунках підприємства.

**Представник трудового колективу зобов'язується:**

- 2.7. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищення продуктивності праці, запровадження нової техніки та технології виробництва та інше.
- 2.8. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які б зашкоджували б стабільній роботі підприємства за умови дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, виконання цього колективного договору.

**Сторони зобов'язуються:**

- 2.9. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, узгоджувальних процедур, що проводитимуться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони. У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів, вирішувати їх згідно з чинним законодавством.
- 2.10. Утворити (затвердити новий склад) постійну комісію по трудовим спорам згідно з чинним законодавством роботодавець зобов'язується забезпечити необхідні умови для її роботи.

### Розділ 3.

#### **ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, БАНКРУТСТВА ЧИ САНАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА.**

Роботодавець зобов'язується:

- 3.1. При зміні форми власності, порушенні справи про банкрутство підприємства, надавати представнику трудового колективу необхідну інформацію з цих питань.
- 3.2. Включити до складу комісії з питань реструктуризації, банкрутства чи санації підприємства представника трудового колективу.
- 3.3. При реструктуризації підприємства:
  - встановити відповідні зміни в діючий колективний договір або укладати новий;
  - передбачити порядок розрахунку з працівниками по заробітній платі.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 3.4. Проводити роз'яснювальну роботу з працівниками при розробці особою, що уповноважена на виконання керівних функцій підприємством плану, реструктуризації чи санації підприємства, щодо забезпечення соціально-трудова прав.
- 3.5. Забезпечити участь представника трудового колективу в процесі провадження справи про банкрутство, в роботі ліквідації комісії.
- 3.6. Забезпечити своєчасну подачу позовів в Господарський суд, щодо погашення боргів по виплаті заробітної платі працівникам при порушенні справи про банкрутство.
- 3.7. У разі проведення санації боржника:
  - вносити пропозиції спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальних захист вивільнених працівників;
  - при продажі майна боржника, як цілісного майнового комплексу, здійснювати контроль щодо збереження покупцем трудових договорів з працівниками, що були укладені до дати продажу майна (постанова Фонду Держмайна України №667 від 12.04.2002 року).

### Розділ 4.

#### **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ 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. У разі наявності надлишкових трудових ресурсів, розробити за погодженням з представником трудового колективу та

- реалізувати конкретні заходи щодо збереження чисельності працюючих та забезпечення продуктивної зайнятості працівників, передбачивши зокрема:
- створення додаткових робочих місць шляхом утворення підсобних, переробних підприємств, цехів підприємств та інше;
  - організації на базі підприємства підготовки і перепідготовки кадрів з урахуванням потреб підприємства.
- 4.2. У разі виникнення необхідності змін з організації виробництва і праці, які приведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти представника трудового колективу не пізніше, як за три місяці до його запровадження. Дотримуватися гранично-допустимого рівня скорочення чисельності працівників не більше 5% від загальної чисельності працюючих на підприємстві.
- 4.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей, забезпечення їх зайнятості на підприємстві.
- 4.4. Не вивільняти жодного працівника, без попередньої згоди із представником трудового колективу, у випадках і у порядку встановлених чинним законодавством.
- 4.5. Не брати на роботу нових працівників, тих категорій, які є в достатній кількості на підприємстві, працюють у режимі не повної зайнятості або згідно з прогнозом будуть звільнитися. При прийнятті на роботу працівників, в тому числі на сезон або на період виконання робіт, надавати перевагу колишнім працівникам підприємства, вивільненим на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.
- 4.6. Представляти працівникам, які отримали попередження про звільнення у відповідності з п.1 ст. 40 КЗпП України (вказати кількість годин) у тиждень з оплатою по середньому заробітку для пошуків нового місця роботи.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- 4.7. Надавати правову допомогу працюючим з питань трудового законодавства.
- 4.8. Не допускати не обґрунтованих звільнень працівників, надавати згоду на їх звільнення лише в тому випадку, коли вичерпані всі можливості працевлаштування.

## **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 доходів 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. Заробітну плату у грошовому виразі виплачувати 21 числа, аванс – 7 числа остаточний розрахунок за місяць.

У випадку надходження запиту від працівників, при розрахунку за місяць, надавати їм інформацію про нараховану суму, утримання за всіма видами, суму до виплати в грошовій та натуральній формах (якщо вона застосовується).

5.5. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці і повідомляти про це працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

5.6. Виплачувати заробітну плату працівникам у першочерговому порядку у строки, визначені цим колективним договором; всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

5.7. Проаналізувати чинні норми і нормативи праці на їх відповідність міжгалузевим нормам.

5.8. Запровадження, зміну та перегляд норм і нормативів праці проводити за погодженням з представником трудового колективу, завчасно, не пізніше як за два місяця попередивши працівників про причини та строки.

5.9. Встановити знижені норми виробітку:

- для інвалідів, вагітних жінок на 20%;

- для молодих працівників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітніх шкіл, СПТУ, курсів, звільнені із строкової служби та інші, на перші 3 місяці роботи на 20% (до 40%), наступні 3 місяці на 10% (до 20%).

Представник трудового колективу зобов'язується:

5.10. Оперативно розглядати всі звернення членів трудового колективу і роботодавцями з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.

5.11. Здійснювати громадський контроль за дотримання чинного законодавства, колдоговору з питань оплати праці, вживати заходи щодо усунення порушень. У разі зволікання або бездіяльності посадових осіб щодо усунення порушень ініціювати притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.

5.12. Представляти інтереси членів трудового колективу при розгляді питань оплати праці перед роботодавцем в судах.

## **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 в середньому за календарний рік.

- 6.2 Встановити час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно з Правилами внутрішнього розпорядку. Додаток №14
- 6.3 При запровадженні режиму неповного робочого часу забезпечувати працівників роботою не менше, як на 50% від встановленої норми тривалості робочого часу.
- 6.4 На окремих виробництвах, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу за погодженням з представником трудового колективу запроваджувати підсумковий облік робочого часу в розрахунку на рік.
- 6.5 Змінювати існуючий час, запроваджувати новий режим роботи в цілому по підприємству, у виробничих підрозділах, або для окремих працівників лише після узгодження з представником трудового колективу з повідомленням працівників не пізніше, ніж за 2 місяці.
- 6.6 Застосовувати надурочні роботи для працівників, облік робочого часу яких проводиться не за підсумками календарного року, за узгодженням з представником трудового колективу 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.
- 6.7 Надавати загальний вихідний день у неділю. Залучати працівників до роботи у ці дні лише за узгодженням із представником трудового колективу, передбачених ст. 71 КЗпП, з компенсацією у відповідності до ст. 72 і 107 КЗпП.
- 6.8 Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні, інвалідам I і II груп – 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів, особам до 18 років – 31 календарний день.
- 6.9 До 15 січня поточного року затверджувати на рік графік відпусток, доводити його до відома працюючих і забезпечити його дотримання.
- 6.10 Надавати додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю до 7 днів (додаток №3)
- 6.11 Забезпечити виконання вимог законодавства щодо заборони ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також не надання їх протягом робочого року особам віком до 18-ти років, та працівникам які мають право на щорічні додаткові відпустки.
- 6.12 Працівникам які успішно навчаються без відриву від виробництва, надавати відпустку для навчання у відповідності до чинного законодавства.
- 6.13 Надавати жінкам на підставі медичного висновку відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами згідно з чинним законодавством.
- 6.14 За бажанням жінки надавати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

- 6.15 Надавати відпустку без збереження заробітної плати або за рахунок коштів підприємства, частково оплачувану відпустку для догляду за дитиною більшої тривалості з збереженням місця роботи.
- 6.16 У відповідності до ст. 19 Закону України "Про відпустки" надавати жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або усиновили дитину, одинокій матері, батькам, які виховують дитину без матері ( у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі ), а також особам які взяли дитину під опіку, щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, а за наявністю декількох підстав – 17 календарних днів.
- 6.17 Надавати додаткові оплачувані відпустки, за рахунок прибутку підприємства у таких випадках :
- одруження 3 дні ;
  - на поховання рідні 3 дні
- 6.18 За бажанням працівника надавати відпустки без збереження заробітної плати тільки у випадках, передбачених ст.25 і 26 Закону України " Про відпустки ".
- 6.19 Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках :
- ювілейних дат ;
  - дня народження .

**Представник трудового колективу зобов'язується :**

- 6.20 Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.
- 6.21 Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з правових питань, представляти інтереси працівників при розгляді спірних питань з роботодавцем у державних органах. У разі порушення трудової дисципліни питання про притягнення до відповідальності вирішувати на підставі доповідної записки керівника підрозділу підприємства, згідно до положень КЗпП України; законодавства про працю, з урахуванням всіх обставин порушення та за узгодженням з представником трудового колективу, для чого ним повинні бути надані всі матеріали, що стосуються порушення трудової дисципліни.
- При притягненні до відповідальності письмово попереджати працівника про можливість його звільнення у разі повторного порушення трудової дисципліни.
- 6.24. При неодноразовому порушенні трудової дисципліни, у разі прийняття рішення про звільнення працівника у порядку застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, за узгодженням з представником трудового колективу всі матеріали, що стосуються як останнього, так і



попереднього ( попередніх) порушень трудової дисципліни працівником, а також письмове попередження працівника про можливість його звільнення у випадку недотримання трудової дисципліни приєднувати до наказу про звільнення працівника.

- 6.25. Узгоджувати з представником трудового колективу всі накази по підприємству, що стосуються притягнення робітників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

**Представник трудового колективу зобов'язується:**

У триденний термін проводити розгляд обставин порушення трудової дисципліни, матеріали про які надійшли від Роботодавця, результати розгляду оформлювати протокольно та надавати Роботодавцю з висновком щодо обґрунтованості, згідно до положень КЗпП України; законодавства про працю, притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності винних осіб.

- 6.26. Проводити узгодження наказів по підприємству щодо притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників підприємства на підставі висновку щодо обґрунтованості притягнення до відповідальності винних осіб за результатами розгляду матеріалів, що надаються Роботодавцем.

**Працівники підприємства зобов'язуються:**

- 6.27. Дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку згідно до додатку 14 колективного договору.
- 6.28. Виконання трудових обов'язків здійснювати суворо у відповідальності з вимогами, визначеними посадовими інструкціями, розробленими фахівцями та затвердженими керівником ТОВ «Пересадівка Агро 2015» на підставі нормативних документів Мінпраці, Мінагрополітики України, інструкціями по техніці безпеки та інструкціями з експлуатації машин і механізмів.
- 6.29. Підтримувати та розвивати власні професійні знання навички з метою персональної відповідності до вимог, які висуваються згідно до посадових інструкцій за займаними посадами.
- 6.30. У разі порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, інструкцій по техніці безпеки та інструкцій з експлуатації машин і механізмів надати письмове пояснення на ім'я Роботодавця.
- 6.31. Працівники повинні дбайливо відноситись до майна та техніки підприємства, шкода, завдана ними підприємству внаслідок порушення посадових інструкцій, інструкцій з експлуатації машин та механізмів підлягає відшкодуванню підприємству за рахунок винних осіб. Шкода, завдана підприємству внаслідок нестач, розтрат та крадіжок відшкодовується відповідно до законодавства України.

## Розділ 7.

### ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7. Згідно наказу № 22 від 21.12.2019 проведена атестація робочих місць у відповідність ст.13 Закону України про пенсійне забезпечення постанови Кабінету Міністрів від 01.08.1992р. за № 444.

#### Роботодавець зобов'язується :

- 7.1 З участю представника трудового колективу розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму і професійних захворювань, досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. (Додаток № 6)
- 7.2 Щорічно виділяти на заходи охорони праці 10 000 грн. Забезпечити їх використання виключно за цільовим призначенням.
- 7.3 Разом з представником трудового колективу забезпечити на підприємстві контроль за станом охорони праці.
- 7.4 Привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці, забезпечити моніторинг за технічним станом будівель, споруд, виробничого обладнання і устаткування та за його підсумками вживати заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.
- 7.5 Згідно з діючими нормами видавати працюючим безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд. (Додаток № 7)
- 7.6 На роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати працівникам мийні та знешкоджувальні засоби. (Додаток № 8)
- 7.7 Відповідно до ст.17 Закону про охорону праці організувати проведення періодичних \протягом трудової діяльності\ медичних оглядів працівників. (Додаток №10)
- 7.8 Забезпечити охорону праці жінок, неповнолітніх у відповідності до ст.10,11 Закону про охорону праці, не залучати їх до робіт, заборонених законодавством, створювати належні санітарно-побутові умови і медичне обслуговування (Додаток №№11, 12).
- 7.9 Вживати додаткові заходи безпеки праці інвалідів, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії, у випадках, передбачених законодавством організувати працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.
- 7.10 Розробити та запровадити механізм стимулювання виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, впровадити заохочення працівників за додержанням охорони праці.
- 7.11 При укладенні трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

- 7.12 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.
- 7.13 Створити на підприємстві комісію з питань охорони праці.
- 7.14 Спільно з представником трудового колективу проводити своєчасне і об'єктивне розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві та вести їх облік. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку організаційно-технічних заходів по запобіганню травматизму.

**Представник трудового колективу зобов'язується :**

- 7.15 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.
- 7.16 Регулярно аналізувати стан та причини виробничого травматизму та профзахворювань, не рідше одного разу в півроку розглядати ці питання на зборах трудового колективу, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.
- 7.17 Забезпечити створення комісії з питань охорони праці на підприємстві.
- 7.18 Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та повне оформлення документів для передачі їх у відповідні органи. Розглядати кожний випадок виробничого травматизму на засіданні комісії з розслідування випадків травматизму.
- 7.19 Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом. Представляти інтереси працівників в трудових спорах, в судових та інших органах.
- 7.20 Через комісію з соціального страхування слідкувати за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим.
- 7.21 Брати участь у прийнятті в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів .

**Працівники підприємства зобов'язуються :**

- 7.22 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.
- 7.23 Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.
- 7.24 Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.



- 7.25 Проходити у встановленому порядку та в строки попередні та періодичні медичні огляди.
- 7.26 Дотримуватись внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вимог посадових інструкцій.

## **Розділ 8.**

### **ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

#### **Роботодавець зобов'язується :**

- 8.1 Утворювати умови щодо забезпечення працівників товарами першої необхідності шляхом укладання прямих договорів на поставку та обмін продукції свого виробництва.
- 8.2 Надавати допомогу працівникам в утриманні їх дітей у дитячих дошкільних закладах.
- 8.3 Оплачувати витрати на поховання померлих працівників, в тому числі тих, котрі пішли на пенсію, а сім'ї оплачувати матеріальну допомогу у розмірі 500 грн.
- 8.4 Надавати матеріальну допомогу: або продуктами харчування.  
- багатодітним сім'ям та самотнім матерям, сім'ям, що мають дитину інваліда.
- 8.5 При виході на пенсію виплачувати допомогу в залежності від стажу роботи в господарстві:
- Від 5 до 10 років – 100грн.;
  - Від 10 до 20 років – 200грн.;
  - Від 20 до 30 років – 300грн.;
  - більш ніж 30 років – 500,0 грн.
- 8.6 Виділяти автотранспорт для доставки працівників до робочих місць.
- 8.7 Проводити шанування ветеранів до Дня Перемоги, заходи в зв'язку з Міжнародним Днем людей похилого віку, Днем інвалідів.
- #### **Представник трудового колективу зобов'язується :**
- 8.12 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-трудових пільг.
- 8.13 Організувати поздоровлення працівників з ювілейними датами.
- 8.14 Забезпечити урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, новорічних свят для дітей і т. інш.
- 8.15 Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів.
- 8.16 Організувати придбання путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення працівників за їх заявами.
- 8.17 Забезпечити придбання путівок для оздоровлення дітей працівників згідно з їх заявами.



- 8.18 Організувати роботу спортивних секцій (гуртків), проведення спортивних змагань.

## Розділ 9.

### ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Сторона власника визнає представника трудового колективу повноваженим представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

#### Роботодавець зобов'язується :

- 9.1 Надавати представнику трудового колективу на безплатній основі приміщення з необхідним обладнанням, телефоном, опаленням, освітленням, прибиранням для проведення зборів та інших заходів трудового колективу, а також клубів, стадіонів, інших споруд і приміщень для організації культурно-масової і спортивно-оздоровчої роботи.
- 9.2 Забезпечити дотримання норм і гарантій, встановлених для представника трудового колективу чинним законодавством, зокрема, щодо притягнення її до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці, звільнення з ініціативи роботодавця, надання відповідної роботи після закінчення строку повноважень.
- 9.3 Забезпечити представнику трудового колективу можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.
- 9.4 Поширювати на представника трудового колективу, спеціальні пільги та заохочення, встановлені цим Договором.
- 9.5 Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання представника трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
- 9.6 На вимогу представника трудового колективу надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.
- 9.7 Надавати можливість представнику трудового колективу перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи.
- 9.8 Забезпечити участь представника трудового колективу в підготовці змін і доповнень до Статуту підприємства.
- 9.9 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати представника трудового колективу про плани і напрямки розвитку підприємства.

9.10 Брати участь у заходах представника трудового колективу на її запрошення.

## 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 та встановити термін їх виконання (додаток №13)
- 10.2 Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією представників Сторони, яка вела переговори з його укладання (додаток №13), в узгодженому нею порядку.
- 10.3 Надавати повноважним представникам Сторін на безплатній основі наявну інформацію та документи необхідні для здійснення контролю за виконанням Договору.
- 10.4 Розглядати підсумки виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу раз на рік :  
- за рік - у лютому, березні наступного року.
- 10.5 У разі порушення чи невиконання зобов'язань Договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.
- 10.6 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 договором.
- 10.7 Перший примірник колективного договору знаходиться у представника трудового колективу, другий – у роботодавця, третій – в органі, який зареєстрував колдоговір.

**Колективний договір підписали :**

Від роботодавця

Директор (голова)  
колективу

Семиряга В.В.  
(прізвище, ім'я, по-батькові)



М.П.

Від трудового колективу

Представник трудового

Андрєєв І.С.  
(прізвище, ім'я, по-батькові)



М.П.

Додаток 1  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
I.C. Андрєєв  
20.01.2021

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга  
20.01.2021

## Про оплату праці працівників

### ТОВ «ПЕРЕСАДІВКА АГРО 2015»

(повна назва підприємства)

на 2021-2024 роки

Положення про оплату праці, форми і системи оплати праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат розроблено з дотриманням основних чинних законодавчих і нормативних актів з оплати праці: Конституція України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», норми і гарантії Генеральної угоди та Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики України, галузевими об'єднаннями підприємств та представником трудового колективу агропромислового комплексу.

Це положення передбачає наступну структуру оплати праці працівників підприємств

### **I. Основна оплата праці**

- 1.1 Основна оплата праці здійснюється згідно тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для керівників, фахівців і службовців, оскільки земельні ділянки, що знаходяться в оренді мають різні розміри та форму.
- 1.2 Встановити мінімальну тарифну ставку працівника, який виконує просту некваліфіковану роботу:
  - у розмірі 6000 грн. на місяць на період з 01.01.2021 року до 30.11.2021 року;
  - у розмірі 6500 грн. на місяць на період з 01.12.2021 року до 01.12.2021 року.
- 1.3 Мінімальну тарифну ставку працівника, який виконує просту некваліфіковану роботу в період з 01.01.2021 року по 31.12.2024 року

встановлюється відповідно до мінімальної заробітної платні, яка визначатиметься законодавчими актами України.

1.4 Розміри годинних тарифних ставок для окремих категорій робітників обов'язковому перерахунку підлягає перерахунку при зміні мінімальної заробітної плати та затверджується внесенням змін до колективного договору.

**Оплата тракториста-механізатора складається з таких видів робіт, а саме:**

<b>Посів зернових та технічних культур</b>			
МТЗ (СЗС-3.6), СУПН-8	1-10 га	10-15 га	16 га і більше
МТЗ (СЗС-5.6), грн/га	22	32	42
<b>Засівка сировини, грн/га</b>			
	1-10 га	11-15 га	16 га і більше
	10	14	20
<b>Засівка сировини та їх розчин (водяний розчин), грн/га</b>			
	1-59 га	60-79 га	80 га і більше
	350	450	500
<b>Боронування</b>			
МТЗ (ротажна борона)	1-25 га	26-35 га	36 га і більше
грн/га	15	19	23
<b>Боронування до всходів</b>			
МТЗ (борона 15,2 м)	1-25 га	25-35 га	36 га і більше
грн/га	12	16	20
<b>Боронування по всходах</b>			
МТЗ (борона 15,2 м)	1-20 га	21-26 га	27 га і більше
грн/га	15	18	21
<b>Боронування пару</b>			
МТЗ (борона 15,2м)	1-30 га	31-50 га	51 га і більше
грн/га	6	8	10
<b>Каткування</b>			
МТЗ (каток)	1-25 га	26-35 га	36 га і більше
грн/га	12	16	20
<b>Подрібнення</b>			
МТЗ (подрібнення)	1-30 га	31-45 га	46 і більше
грн/га	12	13	15

<b>Внесення мінеральних добрив</b>			
МТЗ	1-24 га	25-29 га	30 га і більше
грн/га	13	22	28



<b>Лушування</b>			
МТЗ (АГД 2.5)	1-12 га	13-15 га	16 га і більше
грн/га	28	32	37
ХТЗ (Паллада)	1-20 га	21-25 га	26 га і більше
грн/га	30	34	38
ХТЗ ("Рубін")	1-18 га	19-23 га	24 га і більше
грн/га	33	37	41
John Deere(Паллада)	1-27 га	28-30 га	31 га і більше
грн/га	28	30	32

<b>Культивація</b>			
ХТЗ, (КПЕ6, КПС 8)	1-15 га	16-20 га	21 га і більше
грн/га	17	22	27
МТЗ (КПС 4.2)	1-10 га	11-14 га	15 га і більше
грн/га	17	22	27
МТЗ (КПЕ-3.8)	1-9 га	10-13 га	14 і більше
грн/га	17	22	27
John Deere	20-30 га	31-45 га	46 га і більше
грн/га	10	13	15
<b>1 міжділяна культивациі</b>			
МТЗ (КРН 5,6)	1-10 га	11-16 га	17 га і більше
грн/га	22	27	32
<b>2-га та 3я міжділяні культивациі</b>			
МТЗ (КРН 5,6)	1-15 га	16-20 га	21 га і більше
грн/га	16	22	27
<b>Пахота</b>			
ХТЗ (5ти корп.)	1-5,75 га	5,75-8 га	8 га і більше
грн/га	62	72	82
МТЗ (3х корп.)	1-3,4 га	3,5-3,9 га	4 га і більше
грн/га	82	92	112
John Deere	1-7 га	8-11 га	12 га і більше
грн/га	62	72	82
<b>Оприскування</b>			
МТЗ (оприскувач.)	50 га	51 га і більше	
грн/га	13	17	
МТЗ (обробка від шкідників)	95 га	96 га і більше	
грн/га	13	17	

**Види робіт з погодинною оплатою:**

Перевезення води, мінеральних добрив – 85 грн/год;

Ремонт техніки та агрегатів – 36 грн/год;

Дорожній перегін техніки – 54 грн/год;

Складські роботи – 36 грн/год;

Вивіз продукції в порт м. Миколаєва:

Технічні культури – 55 грн/т;

Зернові культури – 36 грн/т

Перевезення мінеральних добрив – 20 грн/т;

Перевезення з поля зернових культур:

Газ -53 – 16,60 грн/т

МТЗ 1025 – 15,60/т;

Загрузка/вигрузка груза – 40 грн/год;.

**Розмір посадових окладів до встановленого колективним договором місячного посадового окладу**

№	Категорія посади	Посадовий оклад
1	Директор	13 000
2	Головний бухгалтер	13 000
3	Професіонали (агроном)	10 000
4	Технічні службовці (секретар)	6 100
5	Фахівці (бухгалтер)	8 000
6	Робітники без кваліфікації (сторожі, двірники, прибиральники, комірники та ін.)	6 100
7	Кваліфіковані робітники	відрядна

## **Матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці.**

- 3.1 Преміювання працівників підприємства, зайнятих в галузі рослинництва:
- за підготовку та ремонт техніки і агрегатів;
  - за економію виробничих витрат.
- 3.2 Преміювання працівників підприємства, зайнятих в обслуговуючих, підсобних та допоміжних підрозділах:
- за своєчасне і якісне виконання робіт та виробничих завдань.
- 3.3 Преміювання фахівців і службовців:
- за приріст реалізації (виробництва) сільськогосподарської продукції
  - за приріст рентабельності сільськогосподарського виробництва.

Примітка: 1. Розмір преміювання, як правило, встановлюється сумою до основної оплати праці.

## **Інші норми і гарантії в оплаті праці.**

А) Норми :

### **1. Оплата праці за роботу в надурочний час.**

За погодинною системою оплати праці роботи в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці у розмірі 100% тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою – за всі відпрацьовані надурочні години. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

### **2. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.**

Робота у святковий, неробочий та вихідний день оплачується у подвійному розмірі;

- відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;
  - працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками у розмірі подвійної годинної або денної ставки
- оплата у зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

### **3. Порядок оплати часу простою.**

Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

### **4. Оплата праці працівника молодше 18 років при скороченні тривалості щоденної роботи.**

Заробітна плата працівникам молодше 18 років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи. При цьому відрядні роботи оплачуються за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

#### **Б) Гарантії :**

##### **1. Гарантія для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу.**

За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи.

##### **2. Гарантія для донорів.**

За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання. Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку з збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

##### **3. Гарантії для службових відряджень.**

За відрядженими працівниками зберігається протягом усього часу відрядження середній заробіток.



ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
І.С. Андреев

20.01.2021

Додаток 2  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга

20.01.2021

Перелік професій і посад, на яких надається скорочена тривалість робочого часу

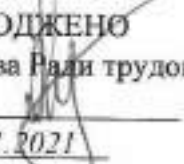
Найменування професій і посад	Денна тривалість робочого часу
а) <u>для працівників віком від 16 до 18 років</u> <u>для осіб віком від 15 до 16 років</u> (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул)	36 годин на тиждень 24 години тиждень (ст..51 Кодексу законів про працю України)
б) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці	Не більше 36 годин на тиждень
в) для жінок, які мають дитину-інваліда за рахунок власних коштів за згодою сторін (власника і робітника) (ст.. 51 КЗпП про працю України)	Встановлюється як на прийомі на роботу так і згодом неповний робочий день чи неповний робочий тиждень (ст.. 56 КЗпП про працю України). При переведенні на підприємстві режиму неповного робочого часу не допускати його зменшення більше ніж до 4-х годин на день або 20 годин на тиждень.

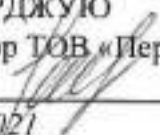
ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
І.С. Андрєєв  
20.01.2021

Додаток 3  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга  
20.01.2021

**Перелік посад і професій працівників ТОВ «Пересадівка Агро 2015», які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день, та роботу з персональним комп'ютером**

№ з/п	Найменування професій і посад	Тривалість відпустки в календарних днях
1	Директор	7
2	Головний бухгалтер, агроном	7
3	Бухгалтер, секретар	4

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
  
I.C. Андреев  
20.01.2021

Додаток 4  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
  
В.В.Семиряга  
20.01.2021

**Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну  
додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці  
або за особливий характер праці**

№ з/п	Найменування професій і посад	Кількість днів відпустки	Вид відпустки
1	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	4	Щорічна додаткова відпустка, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці, та ненормований робочий день (за результатами атестації робочих місць).

Додаток 5

до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради трудового колективу

І.С. Андреев

20.01.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»

В.В.Семиряга

20.01.2024

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам на рік

№ з/п	Найменування заходу	Вартість робіт (тис. грн.)		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		за кошторисом	фактично витрачено		
1	Проведення медичного огляду працівників	3,0		I-II квартал	адміністрація підприємства
2	Придбання медикаментів для поповнення аптечок	4,0		За потребою	адміністрація підприємства
8	Придбання засобів індивідуального захисту, спецодягу, миючих засобів	8,0		За потребою	адміністрація підприємства
	Всього	15,0			



Додаток 6  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
І.С. Андреев  
20.01.2021

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга  
20.01.2021

**Перелік професій і посад працівників, які безоплатно забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засоби індивідуального захисту**

№ з/п	Найменування професії (посади)	Необхідний спецодяг, спеціальне взуття	Термін використання (у місяцях)
1	Тракторист -машиніст	Комбінезон або костюм бавовняний	12
		Куртка тепла	36
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	4
		Рукавиці гумові	до зносу
		Респіратори	до зносу
		Окуляри	до зносу
2	Водій автотранспортних засобів	Комбінезон або костюм бавовняний	12
		Куртка тепла	36
		Черевики	12
		Рукавиці гумові	6
3	Прибиральник виробничих приміщень	Халат бавовняний	12
		Костюм бавовняний	12
		Рукавиці гумові	6

	Чоботи гумові	12
	Рукавиці комбіновані	2
	Куртка тепла	36

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
І.С. Андреев  
20.01.2021

Додаток 7  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга  
20.01.2021

**Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються мийчі та знешкоджувальні засоби**

№ з/п	Найменування професії (посади)	Кількість мийних засобів (грамів на місяць)
1	Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва	400
2	Водій автотранспортних засобів	400
3	Прибиральник виробничих приміщень	400

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради трудового колективу

I.C. Андреев

20.01.2021

Додаток 8

до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»

В.В.Семиряга

20.01.2021

**Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються мийчі та знешкоджувальні засоби**

№ з/п	Найменування професії (посади)	Кількість мийних засобів (грамів на місяць)
1	Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва	400
2	Водій автотранспортних засобів	400
3	Прибиральник виробничих приміщень	400

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
І.С. Андреев  
20.01.2021

Додаток 9  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга  
20.01.2021

**Перелік професій і посад працівників, які повинні проходити періодичні медичні огляди**

№ п/п	Назва професії	Періодичність проходження медоглядів
1	Тракторист машиніст сільськогосподарського виробництва	Один раз на рік
2	Агроном	Один раз на рік
3	Охоронник	Один раз на рік



ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради трудового колективу  
І.С. Андрєєв

20.01.2021

Додаток ІІ  
до колективного договору  
ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
на 2021-2024 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ТОВ «Пересадівка Агро 2015»  
В.В.Семиряга

20.01.2021

### ВНУТРІШНІЙ ТРУДОВИЙ РОЗПОРЯДОК

Розміри тривалості внутрішнього трудового розпорядку, розроблені згідно Правил чинного Законодавства України, та узгоджені з представником трудового колективу.

Початок роботи: 8.00

Обідня перерва : з 12.00 до 13.00

Закінчення роботи: 17.00

40-а годинний робочий тиждень

В рослинництві в період напружених польових робіт: період посівної, період сінокошу, збирання врожаю, весняна та осіння оранка, підняття зябу збільшувати тривалість робочого часу до 10 годин, а в зимовий час – зменшувати тривалість робочого часу до 5 годин.

Робітник повинен дбайливо ставитись до робочого місця, якісно виконувати завдання та бережливо ставитись до майна господарства. Виконувати розпорядок дня, згідно Закону України „Про працю”, працівник не повинен порушувати трудову дисципліну.

- Не повинен запізнюватись на робоче місце
- Не повинен з'являтися на роботу в нетверезому стані
- Не покидати роботу раніше встановленого режиму дня

Напередодні святкових днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

Залучення працівників до роботи в святкові та вихідні дні гарантується подвійному розмірі, або надається вихідний у інший день.



У книзі пронумеровано,  
пронумеровано та скріплено  
печаткою 32 аркушів.