

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**ТзДВ ім.Т.Г.Шевченка
Новоодеського району
Миколаївської області**

на 2020 рік

**Ухвалено загальними зборами
трудового колективу
працівників підприємства
Протокол № 1 від 10 березня
2020 року**

м. НОВА ОДЕСА

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між ТзДВ ім.Т.Г.Шевченка в особі директора Середи В.М., який уповноважений представляти інтереси власника, з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної організації в особі голови профкому Андрєєвої О.М., яка уповноважена 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 один рік, набирає чинності з дня підписання його Сторонами 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 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 або уповноваженим ним органом згідно із Статутом підприємства.

2.2. Власник визнає права уповноважених трудового колективу на представництво інтересів працівників в управлінні підприємством та надає

можливість представникам колективу брати участь у роботі (бути обраним до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства (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 в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, створення належних умов праці.

2.5. Забезпечити в 2020 році виробництво основних видів сільськогосподарської продукції у кількості:

а/. зерно 970 тонн;

б/. соняшник 406 тонн;

в/. ріпак 220 тонн.

2.6. 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 профкому 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.

Профспілковий комітет 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. Домогатися 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 з чинним законодавством.

2.11. Утворити постійну комісію по трудовим спорам згідно з чинним законодавством. Роботодавець зобов'язується забезпечити необхідні умови для її роботи.

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 профкому.
- 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.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 3.5. Проводити роз'яснювальну роботу з працівниками при розробці власником плану приватизації, реструктуризації чи санації підприємства щодо забезпечення їх соціально-трудових прав.
- 3.6. Забезпечити участь представника трудового колективу в процесі впровадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії.
- 3.7. Забезпечити своєчасну подачу позовів в господарський суд щодо погашення боргів із заробітної плати працівникам при порушенні справи про банкрутство.
- 3.8. У разі проведення санації боржника:
 - вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників;
 - при продажі майна боржника, як цілісного майнового комплексу, здійснювати контроль щодо збереження покупцем трудових договорів з працівниками. Що були укладені до продажу майна.

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. У разі наявності надлишкових трудових ресурсів розробити за погодженням з профкомом та реалізувати конкретні заходи щодо збереження чисельності працюючих та забезпечення продуктивної зайнятості працівників, передбачивши зокрема:

- створення додаткових робочих місць шляхом збільшення об'єму виробництва сільськогосподарської продукції за рахунок розширення земельних площ та збільшення поголів'я худоби;

- виділення коштів у сумі 4 тис.грн. на підготовку та перепідготовку кадрів з урахуванням потреб підприємства.

4.2. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, які призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти профком 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 вивільняти жодного працівника без попередньої згоди профспілкового комітету 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 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.

4.6. Представляти працівникам, які отримали попередження про звільнення у відповідності п.1 ст. 40 КЗпП України ; години у тиждень з оплатою по середньому заробітку для пошуків нового місця роботи.

4.7 Забезпечити створення робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі 4% від загальної кількості працюючих.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.8.Надавати правову допомогу працюючим з питань трудового законодавства.

4.9.Не допускати необґрунтованих звільнень працівників, надавати згоду на їх звільнення лише у 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 найманих працівників. Забезпечити дотримання чинного законодавства, державних норм і гарантій у оплаті праці.

5.2. Фонд оплати праці на 2020 рік визначити у розмірі 2500 тис.грн.

5.3. Здійснювати оплату праці згідно з Положенням про оплату праці (додаток №1).

- 5.4. Натуроплата не може перевищувати 30% нарахованої за місяць заробітної плати.
- 5.5. 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.
- 5.6. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем - заробітна плата виплачується напередодні.
- 5.7. Виплата заробітної плати за час щорічної відпустки проводиться не пізніше, ніж за три дні до її початку.
- 5.8. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.
- 5.9. Забезпечити виплату компенсацію у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати згідно з чинним законодавством.
- 5.10. Запроваджувати нові або змінювати діючі умови оплати праці і повідомляти про це працівників не пізніше як за два місяці до запровадження або зміни.
- 5.11. Виплачувати заробітну плату працівникам у першочерговому порядку у строки, визначені цим колективним договором; всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 5.12. Проаналізувати чинні норми і нормативи праці на їх відповідність міжгалузевим нормам.
- 5.13. Запровадження, зміну та перегляд норм і нормативів праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом, завчасно, не пізніше як за 2 місяці, попередивши працівників про причини та строки.
- 5.14. 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%.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.15. Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки і роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та у встановленому порядку вирішувати порушення питання.
- 5.16. Здійснювати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства, норм галузевої угоди, колективного договору 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.
- 5.17. Представляти інтереси членів профспілки при розгляді питань оплати праці перед роботодавцем в КТС, 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.
- 6.2. Дотримуватися скороченої тривалості робочого часу:
 - а/. для працівників віком від 16 до 18 років 36 годин на тиждень; від 15 до 16 років (а також учнів 14-15 років, що працюють в період канікул) – 24 годин на тиждень;
 - б/. для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці – не більше 36 годин на тиждень (додаток №5).
- 6.3. Встановити час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно з Правилами внутрішнього розпорядку.
- 6.4. При запровадженні режиму неповного робочого часу забезпечувати працівників роботою не менше, як на 50% від встановленої норми тривалості робочого часу.
- 6.5. В рослинництві, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу за погодженням з профспілковим комітетом запроваджувати підсумковий облік робочого часу в розрахунку на рік.
- 6.6. Встановити для працівників тваринництва згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку режим роботи з поділом робочого часу по частинам.
- 6.7. Змінювати існуючий час, запроваджувати новий режим роботи в цілому по підприємству, у виробничих підрозділах, або для окремих працівників лише після узгодження з профспілковим комітетом з повідомленням працівників не пізніше, ніж за 2 місяці.
- 6.8. Застосовувати надурочні роботи з дозволу профспілкового комітету 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.
- 6.9. Надавати загальний вихідний день – у неділю. Залучати працівників до роботи у ці дні лише з дозволу профспілкового комітету у випадках, передбачених ст.71 КЗпП, з компенсацією у відповідності до ст.72 і 107 КЗпП.
- 6.10. Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарні дні, інвалідам 1 та 11 груп – 30 календарних днів, інвалідам 111 групи – 26 календарних днів, особам до 18 років – 31 календарний день.
- 6.11. До 15 лютого поточного року затверджувати графік відпусток, доводити його до відома працюючих і забезпечити його дотримання. (Додаток № 2):
- 6.12. Надавати додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю до 7 днів (додаток № 3).
- 6.13. Надавати додаткові відпустки за роботу у важких і шкідливих умовах праці (додаток № 4).
- 6.14. 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 працівників, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.
- 6.15. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва, надавати відпустку для навчання у відповідності до чинного законодавства.
- 6.16. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, надавати додаткову оплачувану відпустку до 6 календарних днів.

- 6.17. Надавати жінкам на підставі медичного висновку відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами згідно з чинним законодавством.
- 6.18. За бажанням жінки надавати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.
- 6.19. Надавати відпустку без збереження заробітної плати або за рахунок коштів підприємства, частково оплачувану відпустку для догляду за дитиною більшої тривалості зі збереженням місця роботи.
- 6.20. У відповідності до ст.19 Закону України «Про відпустки» надавати жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей до 15 років, або дитину-інваліда, або усиновили дитину, одинокій матері, батькам, які виховують дитину без матері (у тому числі й 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 наявності декількох підстав – 17 календарних днів (додаток № 13).
- 6.21. Надавати додаткові оплачувані відпустки, за рахунок прибутку підприємства у таких випадках :
- одруження – 3 дні.
- 6.22. За бажанням працівника надавати відпустки без збереження заробітної плати тільки у випадках, передбачених ст.25 і 26 Закону України «Про відпустки».
- 6.23. Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках:
- ювілейних дат;
 - дня народження;
 - на поховання рідні.

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 6.24. Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства.
- 6.25. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з правових питань, представляти інтереси працівників при розгляді спірних питань з роботодавцем у КТС, державних органах.

РОЗДІЛ 7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я.

Роботодавець зобов'язується:

- 7.1. З участю профспілкової сторони 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 № 14).
- 7.2. Забезпечити функціонування на підприємстві системи управління охороною праці. Де відсутня спеціальна служба, створити відповідну службу і призначити посадових осіб, відповідальних за вирішення конкретних питань охорони праці.

Прирівняти спеціаліста з охорони праці за своєю посадою до півня спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

7.3. Щорічно виділяти на заходи охорони праці 0,5% від ФЗП за попередній рік 10,0 тис.грн. Забезпечити їх використання виключно за цільовим призначенням.

7.4. разом з профспілковим комітетом запровадити на підприємстві оперативний адміністративно-громадський (треступеневий) контроль за станом охорони праці.

7.5. 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.

7.6. Проводити атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці (якщо будуть такі робочі місця) .

7.7. Згідно з діючими нормами видавати працюючим безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд (додаток № 6).

7.8. На роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати працівникам мийні та знежележувальні засоби (додаток № 7).

7.9. Забезпечити лікувально - профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами працівників, які мають на це право згідно з діючими нормами (додаток № 8).

7.10. 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 № 9).

7.11. Забезпечити охорону праці жінок, неповнолітніх згідно Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 року № 256 та не залучати їх до робіт, заборонених законодавством, створювати належні санітарно-побутові умови і медичне обслуговування (додаток № 11).

7.12. Вживати додаткові заходи безпеки праці інвалідів, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії, у випадках, передбачених законодавством організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

7.13. Розробити та запровадити механізм стимулювання виробничих підрозділів за роботу без травм та аварій, впровадити заохочення працівників за додержанням охорони праці.

7.14. При укладанні трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

7.15. 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.

7.16. Створити на підприємстві комісії з питань охорони праці.

7.17. Спільно з профспілковим комітетом 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.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.18. Відповідно до ст.41 Закону про охорону праці і ст.21 Закону про профспілки здійснювати громадський контроль за додержанням власником законодавства про

охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників.

7.19. Регулярно аналізувати стан та причини виробничого травматизму та профзахворювань, не рідше одного разу в півроку розглядати ці питання на засіданнях профкому, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

7.20. Забезпечити створення комісії з питань охорони праці на підприємстві, затвердити представників профкому з цих питань, обрати громадських інспекторів з охорони праці.

7.21. 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 за засіданні профкому.

7.22. 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.

7.23. Через комісію із соціального страхування слідкувати за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим.

7.24. Брати участь у прийнятті в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів.

Працівники підприємства зобов'язуються:

7.25. 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.

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

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

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

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

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. Виплачувати одноразову допомогу при виході працівника на пенсію в розмірі середньомісячного заробітку.
- 8.3. У разі прийому чи вступу на військову службу, направлення на альтернативну службу надавати вихідну допомогу в розмірі двотижневого середнього заробітку.
- 8.4. Виплачувати працівникам заохочення з нагоди:
 - ювілейних дат народження – 500 грн. (20,30,40,50,60)
 - одруження – 500 грн.
- Виплачувати на поховання членів профспілки по 500 грн.
- 8.5. Виділяти транспорт працівникам господарства для їх господарчо - побутових потреб по пільговим тарифам.
- 8.6. Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудова пільг, їх розміри узгоджуються з профкомом.
- 8.6. Відраховувати 8,5% від ФЗП профспілкам на культурно-масову та фізкультурну роботу.

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 8.7. 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.
- 8.8. Організовувати поздоровлення працівників з ювілейними датами та заохочення , та з нагоди одруження.
- 8.9. Забезпечити урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, новорічних свят для дітей та ін.
- 8.10. Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів.
- 8.11. В межах фінансових можливостей надавати допомогу у разі захворювання членів профспілки чи в інших випадках.
- 8.12. Організовувати придбання путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення працівників за їх заявами та з оплатою 20% за рахунок працівника.
- 8.13. Організовувати роботу спортивних секцій (гуртків), проведення спортивних ігор.

РОЗДІЛ 9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Сторона власника визнає профспілковий комітет повноважним 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 профкому на безоплатній основі приміщення з необхідним обладнанням, телефоном, опаленням, освітленням, прибиранням для проведення зборів та інших заходів профспілкової організації, а також клубів, стадіонів, інших приміщень і споруд для організації культурно-масової і спортивно-оздоровчої роботи.
- 9.2. Утримувати, згідно з письмовими заявами членів профспілки, через бухгалтерію підприємства у безготівковому порядку профспілкові внески і перераховувати утримані суми в день отримання заробітної плати, але не пізніше 10 числа кожного місяця, на рахунок райкому профспілки 100%.
- 9.3. Погасити заборгованість профкому із членських профспілкових внесків за минулі роки.
- 9.4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків для виконання ними повноваження та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу:
 - голові профкому – 3 години на тиждень.
- 9.5. Забезпечити дотримання норм і гарантій, встановлених для профспілкових кадрів і активу чинним законодавством, зокрема, щодо притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці, звільнення з ініціативи роботодавця, надання відповідної роботи після закінчення строку повноважень.
- 9.6. Забезпечити членам виробничих профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливостей безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.
- 9.7. Поширювати на виробничих і штатних працівників органів профспілок, які діють на підприємстві, спеціальні пільги та заохочення, встановлені цим Договором.
- 9.8. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
- 9.9. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.
- 9.10. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи.
- 9.11. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготовці змін і доповнень до Статуту підприємства.
- 9.12. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову Сторону про плани і напрямки розвитку підприємства.
- 9.13. Брати участь у заходах профспілкової сторони 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 11,12).

10.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією представників Сторони, яка вела переговори з його укладання (додаток № 12), 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 двічі на рік:

- за півріччя – у липні, серпні поточного року;
- 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.

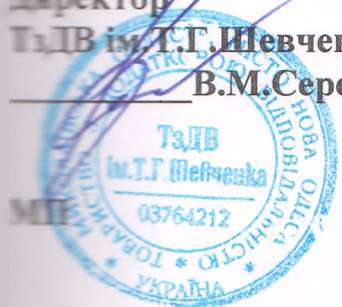
10.6. У разі невиконання положення колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові фінансові труднощі, інші причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому цим колективним договором.

10.7. Перший примірник колективного договору знаходиться в профкомі, другий – у роботодавця, третій – в органі, який реєстрував колективний договір.

Коллективний договір підписали:

Від роботодавця

Директор
ТзДВ ім. Т.Г. Шевченка
В.М.Середа



Від трудового колективу

Голова профкому
О.М.Андреева

10 березня 2020 року.

10 березня 2020 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	Директор	8
2	Керівники	8
3	Спеціаліст	6
4	Водій легкового транспорту	6

Додаток № 4

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за роботу з шкідливими та важкими умовами праці на основі атестації робочих місць

№№	Найменування професій і посад	Тривалість відпустки в календарних днях
	Трактористи	
	- на важких тракторах	8
	- на колісних	6
	Машиністи очисних машин	6
	Водій автомашини вантажопідйомністю до 10 т.	6
	Водій-заправник ПММ, водії а/м вантажопідйомністю більше 10т	8
	Працівники ручних робіт	4

Додаток № 5

ПЕРЕЛІК

професій і посад, на яких надається скорочена тривалість робочого часу

Найменування професій і посад	Денна тривалість робочого часу
Заправник ПММ	6 годин

Додаток № 6

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 (змiна, яка дозволяється)
1.	Кранівник, стропальник	Рукавиці	6	
2.	Підсобний робітник	Халат, рукавиці	12	
3.	Слюсар		12	6
4.	Працюючі з отрутою	Респіратор, халат х/б, фартух прорезинений, чоботи гумові, рукавиці	12 24 6	
5.	Трактористи	Костюм, рукавиці	12 6	
6.	Водій	Костюм х/б, рукавиці	12	

Додаток № 7

П Е Р Е Л І К

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

№№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норми видачі (гр. на місяць)
1.	Слюсарі	мило	200
2.	Заправник ПММ	мило	200
3.	Працівники, зайняті на роботах з отрутохімікатами	мило, миючі гелі	400

Додаток № 8

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
2.	Слюсар-електрогазоварник	молоко	0,5
3.	Заправник ПММ	молоко	0,5

Додаток № 9

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
Слюсарі	1 раз на рік
Працівники по роботі з отрутою	1 раз на рік
Водії	1 раз на 3 роки

СПИСОК

виробництв, професій та види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється використовувати працю неповнолітніх

№№ п/п	Найменування професій і посад
1.	Слюсар - електрогазозварник
2.	Робота з отрутохімікатами, в нічний, надурочний час, по переміщенню вантажів, що перевищують норми, заправка акумуляторів

ПЕРЕЛІК

осіб, відповідальних за виконання окремих положень та норм
колективного договору

№№ п/п	№№ розділів та пунктів кол.договру	Відповідальні особи		Термін виконання
		Від власника підприємства	Від профспілкового комітету	
1.	Розділ II, III	Директор Серета В.М.	Голова профкому Андреева О.М.	постійно
2.	Розділ IV	Інспектор в/к Андреева О.М.	Крилов С.С.	постійно
3.	Розділ У, УІ	Гол.економіст Серета Л.О.	Шульга Т.А. Гордієнко С.Д.	постійно
4.	Розділ УІІ	Інженер ОП Андреева О.М.	Левченко Ю.М.	постійно
5.	Розділ УІІІ	Гол.бухгалтер Шевченко Л.В.	Серета Н.О.	постійно
6.	Розділ ІХ	Директор Серета В.М.	Голова профкому Андреева О.М.	постійно

СКЛАД
робочої комісії з контролю за виконанням колективного
договору

№№ п/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада (професія)
Від сторони власника		
1.	Гордієнко С.Д.	Тракторист
2.	Середа С.В.	Зав.мехтоку
3.	Павленко О.В.	Гол.агроном
Від профспілкової сторони		
1.	Плукчі П.П.	Тракторист
2.	Івановський А.А.	Водій
3.	Лабенко А.Г.	Підсобний робітник

СПИСОК

Жінок, які мають двох і більше дітей у віці до 15 років або дитину – інваліда, що надає їм право на додаткову відпустку

№№	Прізвище, ім'я, по-батькові	Тривалість відпустки в календарних днях
1	Середа Наталія Олегівна	10
2	Лабенко Альона Григорівна	10

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

№№	Назва заходів (робіт)	Ефективність заходів	Вартість робіт (тис.грн.)	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечити всі робочі трактори пристосуванням ВК-40,3, яке запобігає запуск пускового двигуна	Уникнути нещасних випадків при запусках	2,0	15.04.2020 р.	Гол.інженер
2.	Встановити захисні щитки мех.систем ЗАВ-40, ремінних та ланцюгових передач	Захист осіб,які обслуговують	1,0	20.05.2020 р.	Зав.мех.током
3.	Поліпшити освітлення території ЦРМ, автогаражу	Довести до 100% освітлення	1,2	05.04.2020 р.	Технік-електрик
4.	Забезпечити працівників відповідним спенодягом та іншим необхідним пристосуванням, підтримуючи захист здоров'я та гігієну на робочих місцях		11,0	постійно	Директор, гол.бухгалтер, керівники дільниць, інженер ОП
5.	Забезпечити належне утримання будівель, споруд та устаткування виробничого призначення		1,0	постійно	Керівники дільниць
6.	На виробничих дільницях провести лекції з питань профілактики побутового			15.05.2020 р.	Керівники виробничих дільниць

	травматизму				
7.	Провести на підприємстві «День охорони праці»			28.04.2020 р.	Інженер по ОП



Всього прошито пронумеровано 54

К'ятоса сіл сторінок
прохсам

М.П. Серега І.І.
підпис прізвище, ім'я та по батькові

10 03 2020 р.