

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПРИНЯТИЙ  
НА ЗБОРАХ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ  
ДП «АГРОСПЕЦСЕРВІС» ПРОТОКОЛ N 1

від 9 січня 2020 року  
ДИРЕКТОР ДП «АГРОСПЕЦСЕРВІС»  
Віктор ГОРДІЙКО



ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу: \_\_\_\_\_

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "V.V. Krupichko", written over a horizontal line.

В.В. КРУПИЧКО

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**ДП «АГРОСПЕЦСЕРВІС» на 2020 -2023 роки**

ІЧНЯ 2020

**ІЧНЯ 2020**  
**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**ДП «АГРОСПЕЦСЕРВІС»**  
**на 2020 -2023 роки**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Мета укладання колективного договору.

Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ДП«Агроспецсервіс» (далі — Підприємство).

Договір містить зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників,

Сторони договору та їх повноваження.

Договір укладено ДП«Агроспецсервіс» в особі директора Гордійко Віктора Миколайовича (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та Представником трудового колективу, уповноваженим на представництво трудовим колективом Підприємства — загальними зборами трудового колективу в особі Крупичко Віктор Віталійович (далі — Уповноважений), з другої сторони (разом — Сторони).

Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

Термін дії договору.

Договір укладено на 2020-2023 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Підприємства.

У разі реорганізації Підприємства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі зміни власника Підприємства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

У разі ліквідації Підприємства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Сфера дії Договору.

Положення Договору поширюються на всіх працівників Підприємства і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Підприємства.

Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

Положення Договору, як і трудові договори, що укладаються з працівниками Підприємства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Підприємства порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін. Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надає свої пропозиції. Друга Сторона протягом чотирнадцяти днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюється загальними зборами трудового колективу.

1.5.3. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6. Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом чотирнадцяти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Підприємства.

1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення новоприйнятих працівників Підприємства з Договором під підпис.

1.6.3. Зміни до доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1,6.1, 1,6.2.

## **ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ВИРОБНИЧІ**

## ВІДНОСИНИ

### 2.1.Роботодавець зобов'язується:

2.1.1.Забезпечити працівникам Підприємства умови праці, необхідні для виконання своїх обов'язків, передбачених трудовими договорами, реалізації своїх здібностей до продуктивної і творчої праці.

2.1.2.Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Підприємства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків.

2.1.3.Забезпечити працівникам необхідний рівень професійної підготовки і підтримувати його протягом всього періоду роботи працівника.

2.1.4.Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

### 2.2.Працівники зобов'язуються:

2.2.1.Особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно і якісно: своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця.

2.2.2.Негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

2.2.3.Дбайливо ставитися до майна Підприємства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.4.Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Підприємства.

2.2.5.Поважати індивідуальні права один одного, прагнути підвищення ефективності і якості своєї праці.

2.2.6.Дотримуватись дисципліни. Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки;

2.2.7.Нести персональну відповідальність за виконання службових обов'язків і поставлених завдань

2.2.8.Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

### 2.3.Сторони зобов'язуються:

2.3.1.Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути

врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності Підприємства.

## **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.2. Роботодавець здійснює прийняття на роботу відповідно до вимог КЗпП України.

3.3 У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі реорганізації Підприємства та/або надання певних видів послуг; перепрофілювання Підприємства, якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.4 У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник ирапевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 стан і 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу у двократному розмірі середньомісячного заробітку.

3.5 При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП І та іншими законодавчими актами.

## **4. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

4.1. Система оплати праці.

4.1.1. Винагорода працівникам Підприємства за виконану роботу провадиться за погодинно-преміальною системою оплати праці.

4.2. Норми праці.



4.2.1 При погодинній оплаті працівникам встановлюють норми обслуговування або норми чисельності працівників. Зазначені норми встановлюються на основі єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих, відомчих) норм праці.

4.2.2 Запровадження, заміну і перегляд норм праці Роботодавець провадить за погодженням з Уповноваженим трудового колективу. Роботодавець повинен роз'яснити працівникам підстави для перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

4.2.3 Про запровадження нових і зміну чинних норм праці Роботодавець повідомляє працівників Підприємства не пізніше як за місяць до запровадження. Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до дня їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

4.2. Поряд з нормами, встановленими на постійні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові й одноразові норми. Тимчасові норми встановлюють на період освоєння певних робіт за відсутності затверджених нормативних матеріалів для нормування праці.

#### 4.3. Виплата заробітної плати.

4.3.1 Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівника) 22-го (за першу половину місяця) та 7-го (за другу половину місяця) числа кожного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

4.3.2 Заробітна плата за першу половину місяця має дорівнювати оплаті праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (при почасовій оплаті праці).

4.3.3 При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також умови, відповідно до яких провадяться утримання із заробітної плати.

4.3.4 Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства,

4.3.5 Роботодавець несе персональну відповідальність відповідно до законодавства за виникнення заборгованості із заробітної плати.

#### 4.4. Відрядження.

4.4.1 За час відрядження Роботодавець зберігає за працівником середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

4.4.2 У разі якщо працівник відбуває у відрядження, або прибуває з відрядження у вихідний, святковий, чи неробочий день, Роботодавець або зберігає за працівником середній заробіток за години перебування в дорозі у зазначені дні плюс 2 години, або зменшує тривалість робочого часу на зазначену кількість годин чи надає працівнику інший день відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

4.4.3. У разі направлення працівника у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП) Роботодавець компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

## **5. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ**

5.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови.

5.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

5.3. Роботодавець зобов'язується: забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я. Виконувати затверджені Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям та пожежам. Виділяти кошти, на виконання, затверджених на Підприємстві та погоджених з Уповноваженим, комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам .

### **5.4. Охорона праці**

5.4.1. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх

можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5.4.2. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни.

5.4.3. Забезпечити працівникам Підприємства необхідне навчання з питань охорони праці.

5.4.4. Надавати безперешкодного доступу до робочих місць представникам трудового колективу для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

5.4.5. Організувати своєчасне і кваліфіковане надання першої до медичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві.

5.4.6. Забезпечувати належний стан засобів колективного захисту працівників.

5.4.7. Забезпечувати працівників Підприємства питною водою.

5.4.8. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про настання нещасного випадку та виникнення небезпечних або аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

## 6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець гарантує:

Надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, явки у державні органи для вирішування необхідних житлово-побутових проблем без здійснення будь-яких відрахувань з заробітної платні чи інших безпідставних санкцій. Ці дії працівник повинен заздалегідь обумовити зі своїм безпосереднім керівництвом.

У разі призову чи вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігається місце роботи, посада відповідно до ч. 3 та 4 ст. 119 КЗпГ (п.3 ст.36 КЗпІ), виплату вихідної допомоги у розмірі двох мінімальних заробітних плат (ст.44 КЗпГ)

Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей, забезпечує:

Належне утримання, ремонт і реконструкцію санітарно-побутових приміщень.

Придбання новорічних подарунків для дітей працівників віком до 12 років.



## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

В разі невиконання, або виконання неналежним чином положень, передбачених цим колективним договором. Сторони несуть відповідальність згідно чинного Законодавства України.

Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами.

Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 31 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

## 8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір, доповнення та зміни до Колективного договору реєструються у встановленому законом порядку.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПРОНУМЕРОВАНИЙ, ПРОШНУРОВАННИЙ ТА СКРІПЛЕНИЙ ПЕЧАТКОЮ НА 9 АРКУШАХ.

ДИРЕКТОР ДП "АГРОСПЕЦСЕРВІС"

Віктор ГОРДІЙКО

