

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між роботодавцем і трудовим колективом**  
**ТОВ «ЗАХІД АГРОБІЗНЕС»**

Схвалений  
на загальних зборах  
трудового колективу  
Протокол №1 від 01.04.2021 р.

## 1. Загальні положення

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЗАХІД АГРОБІЗНЕС» (далі — Товариство).

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

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено Товариством з обмеженою відповідальністю «ЗАХІД АГРОБІЗНЕС» в особі директора Кузлю Володимира Володимировича (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та органом уповноваженим на представництво трудовим колективом Товариства, Булюк Тетяною Миколаївною (далі — Уповноважений), з другої сторони (далі — Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати 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.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено строком з 2021 по 2025 роки (включно). Після закінчення зазначеного строку дії Договір продовжує діяти до укладення нового на тих же умовах. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

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

1.3.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування, інших умов Товариства.

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

1.3.5. У разі зміни власника Товариства 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.

1.3.6. У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширено на всіх працівників Товариства та є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства.

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

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

1.4.4. У разі необхідності до даного Договору можуть бути додатково укладені додатки до нього.

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 надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом 7 (семи) робочих днів з дня її отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.5.3. Жодна зі 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 5 (п'яти) робочих днів доводить його до відомості всіх працівників Товариства під підпис.

1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Товариства 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.

## 2. Господарсько-економічна діяльність та розвиток товариства

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2. 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. Дбайливо ставитися до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

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

2.2.3. 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 Товариства.

## 3. Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості

3.1. Роботодавець не має права вимагати від працівників Товариства виконання робіт, не передбачених трудовим законодавством або трудовим контрактом (у разі його укладання). Роботодавець повинен (у разі передбачених вимог законодавством України) розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями. У посадовій (робочій) інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрядження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен враховувати реальні можливості їх виконання: кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівника. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Договору.

3.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх 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.

3.3. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримувати Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.4. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі:

- реорганізації Товариства або його окремих підрозділів;
- структурних змінах в організації управління Товариством;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
- припинення надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Товариства,

якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.5. 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 працює самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику може виплачуватися вихідна допомога.

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

3.6. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника Товариства при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою.

Про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден продовжувати роботу в нових умовах, трудові відносини/трудоий договір припиняються відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП.

#### 4. Нормування та оплата праці

4.1. Система оплати праці.

4.1.1. Винагорода працівникам Товариства за виконану роботу провадиться за почасовою системою оплати праці.

4.1.2. Для всіх працівників(окрім охоронців) Роботодавець встановлює місячні посадові оклади.

4.1.3. Для охоронців Роботодавець встановлює ведення підсумованого обліку робочого часу.

4.2. Норми праці.

4.2.1. При почасовій оплаті працівникам можуть встановлюватись нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт може бути встановлено норми обслуговування або норми чисельності працівників. Зазначені норми встановлюються на основі єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих відомчих) норм праці.

4.2.2. Із метою раціоналізації робочих місць, у зв'язку із впровадженням нової техніки, технологій та організаційно-технічних заходів, що забезпечують зростання продуктивності праці, норми праці підлягають заміні новими.

4.2.3. Запровадження, заміну і перегляд норм праці Роботодавець провадить за погодженням з трудовим колективом.

Роботодавець повинен роз'яснити працівникам підстави для перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

4.2.4. Про запровадження нових і зміну чинних норм праці Роботодавець повідомляє працівників Товариства 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.

4.2.5. 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.

Одноразові норми встановлюють на окремі роботи, що не мають систематичного характеру (позапланові аварійні).

4.3. Виплата заробітної плати.

4.3.1. Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні картки рахунки (за бажанням працівників) 7-го (за другу половину попереднього місяця) та 21-го (за першу половину поточного місяця) числа кожного місяця. Якщо 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 не може бути меншою оплати праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (при почасовій оплаті праці).

4.3.3. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, Роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати. Доплату виплачують щомісяця одночасно із заробітною платою.

У разі роботи на умовах неповного робочого часу, підсумованого обліку робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

4.3.4. Види і розміри доплат та надбавок до посадових окладів, місячних та/або годинних тарифних ставок працівників Товариства встановлюється додатком №1

4.3.6. У разі укладення трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

4.3.7. Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства. Індексацію враховують до мінімальної заробітної плати для забезпечення її гарантованого розміру.

4.3.8. Роботодавець несе персональну відповідальність згідно із законодавством за виникнення заборгованості із заробітної плати.

4.4. Відрядження.

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

4.4.2. 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 Товариства.

4.4.3. Якщо працівника направлено 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.

4.5. Оплата часу простою.

4.5.1. У разі простою не з вини працівника оплату робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводять у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

4.6. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.

4.6.1. Роботу у святкові, неробочі та вихідні дні (якщо її не компенсують іншим часом відпочинку), а також надурочну роботу (зокрема, при підсумованому обліку робочого часу) оплачують у подвійному розмірі.

4.7. Збереження середнього заробітку.

4.7.1. Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток, зокрема, якщо:

- зупинення діяльності Товариства та/або окремих підрозділів відповідними службами із охорони праці і навколишнього середовища, іншими уповноваженими на це органами, відмови працівника від виконання робіт на несправних засобах праці, що може привести до аварійної ситуації та нещасних випадків.

4.8. Матеріальне стимулювання.

4.8.1. З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Товариства посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни як засіб матеріального заохочення працівників Роботодавець може преміювати:

- з нагоди загальнодержавних і професійних свят;
- з нагоди річниць створення Товариства;
- з нагоди особистих ювілейних дат працівників Товариства (дні народження та річниця трудового стажу в Товаристві);
- інших видів.

## **5. Гарантії, компенсації і пільги працівникам**

5.1. Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.

5.2. Працівникам Товариства можуть надаватися згідно укладених договорів такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації та пільги, пов'язані з виконанням безпосередніх службових обов'язків:

- компенсація за використання особистих автомобілів у службових цілях згідно з нормами і правилами, встановленими у відповідному локальному акті Роботодавця;
- оплата телефонних розмов для працівників Товариства.

5.3. Працівникам Товариства, які мають дітей-учнів 1—3 класів, 1 вересня можуть надавати додатковий вихідний день із збереженням середнього заробітку за рахунок власних коштів Товариства у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

5.4. Працівникам Товариства, які мають дітей-учнів випускних класів середніх загальноосвітніх навчальних закладів, у день свята «Останній дзвоник» робочий час скорочено на 3 години зі збереженням середнього заробітку за рахунок власних коштів Товариства.

## **6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку**

6.1. Тривалість роботи, обліковий період.

6.1.1. У Товаристві встановлено 40-годинний робочий тиждень.

6.1.2. Для працівників Товариства, окрім працівників, зазначених у пункті 6.1.4 Договору, встановлені п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота, неділя.

Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — 8 годин.

Тривалість перерви для харчування і відпочинку — 1 година.

6.1.3. Час початку і закінчення робочого дня та час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

6.1.4. Графіки роботи охоронців визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

6.1.5. Норму робочого часу за обліковий період розраховують за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю при однаковій тривалості часу роботи за день упродовж робочого тижня та відповідним зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів.

6.1.6. Надурочні роботи можуть застосовувати лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62—64 КЗпП.

6.1.7. Працівники Товариства за погодженням з Роботодавцем можуть працювати на умовах гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ), якщо такий режим роботи не впливатиме негативно на роботу Товариства в цілому. Порядок застосування в Товаристві ГРРЧ визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.1.8. Працівникам, яким за медичним висновком необхідна більша кількість перерв, за їхньою заявою встановлюють індивідуальний режим роботи (як з повним, так і з неповним робочим часом) з урахуванням інтересів Товариства і працівника.

Індивідуальний графік роботи (як з нормальною, так і з неповною тривалістю робочого часу) може встановлювати за заявами й іншим працівникам Товариства, якщо робота за індивідуальним графіком не суперечить інтересам Товариства.

6.1.9. Напередодні святкових днів тривалість роботи для працівників Товариства, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, підсумованого обліку та робота яких не має безперервного характеру, скорочують на одну годину.

6.1.10. Надурочні роботи можуть застосовувати лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62—64 КЗпП.

6.1.11. Перелік доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників ТОВ «Захід Агробізнес». (Примітка)

Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
Доплати	
за суміщення професій (посад)	<ul style="list-style-type: none"><li>загальна сума доплати визначається наявністю одержаної економії фонду оплати праці за вакантною посадою (розміром посадового окладу/тарифної ставки за штатним розписом);</li><li>доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються обсягом додаткової роботи у кожному конкретному випадку;</li><li>встановлюються у відсотках від тарифних ставок і посадових окладів посад (професій), що суміщаються</li></ul>
за роботу у нічний час з 22:00 до 06:00	30% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у цей час

**Примітка:**

1. Конкретні підстави встановлення надбавок, їх розміри та термін виплати визначаються директором Товариства і встановлюються його наказом.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки та доплати директор Товариства своїм наказом скасовує або зменшує розмір доплат незалежно від застосування/незастосування до працівника дисциплінарних стягнень.

2. Доплати за роботу у нічний час, за фактично відпрацьований час на підставі табелів обліку використання робочого часу.

6.2. Відпустки.

6.2.1. Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні.

6.2.2. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує не пізніше 31 грудня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку.

Інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець враховує під час складання графіків відпусток у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

6.3.2. Роботодавець надає відпустки інших видів згідно із законодавством.

## **7. Умови охорони праці та здоров'я працівників**

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

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

7.3. Роботодавець зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ 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.

7.3.2. 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.

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

7.3.4. Забезпечувати належний стан засобів колективного захисту працівників.

7.3.5. Забезпечувати працівників Товариства питною водою, форменим одягом.

7.3.6. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.3.7. Виплачувати за рахунок коштів Товариства одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу травму під час виконання трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що він трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено за рішенням Роботодавця, але не більше ніж на 50%.

7.3.8. Забезпечити безоплатне проведення періодичних медичних оглядів водіїв

7.3.9. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.3.10. Комплектувати необхідними медикаментами аптечки .

7.4. Працівники Товариства зобов'язані:

7.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

7.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

7.4.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

7.4.4. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.

7.4.5. Проходити у встановленому порядку та у строки періодичні медичні огляди.

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

7.4.7. За невиконання вимог пунктів 7.4.1—7.4.4 Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

## **8. Соціальні пільги і гарантії**

8.1. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей Товариства, забезпечує:

8.1.1. Належне утримання, ремонт і реконструкцію об'єктів соціальної сфери (санітарно-побутових приміщень тощо).

8.1.2. Надання працівникам безвідсоткових позик на їхні особисті цілі.

## 9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності зборів трудового колективу, їх проведення у неробочий час.

## 10. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

10.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

## 11. Заключні положення

11.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами або уповноваженими ними представниками.

11.2. Сторони, що підписали Договір, на письмову вимогу трудового колективу звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

За дорученням сторін колективний договір підписали:

Від товариства:

Директор ТОВ «Захід Агробізнес»



Кузло В.М.

Від трудового колективу:

Уповноважений представник трудового колективу

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the authorized representative of the labor collective.

Булук Т.М.

(дата)

## НАКАЗ №ОРГ/22/03/2021

22.03.2021 р.

м. Рівне

*«Про створення робочої комісії по розробці нового проекту Колективного договору»  
Згідно Закону України «Про Колективні договори та угоди», з метою розробки нового  
проекту Колективного договору між трудовим колективом і адміністрацією ТОВ «Захід  
Агробізнес» на 2021-2025 роки*

### **НАКАЗУЮ:**

1. Створити робочу комісію по розробці нового проекту Колективного договору на 2021-2025 роки в складі 4 чотирьох осіб, а саме:

Від адміністрації ТОВ «Захід Агробізнес»:

- директор ТОВ «Захід Агробізнес» - Кузло В.В.

- засновник ТОВ «Захід Агробізнес» - Яблонський В.С.

Від трудового колективу:

- головний бухгалтер Булюк Т.М.

- бухгалтер Машилай Н.М.

2. Визначити структуру проекту нового Колективного договору

3. Провести загальні збори трудового колективу на обговорення та затвердженню нового проекту Колективного договору на 2021-2025 роки – 01 квітня 2021 року

Директор ТОВ «ЗАХІД АГРОБІЗНЕС»

Кузло В.В.



З наказом ознайомлені 22.03.2020р.

- директор ТОВ «Захід Агробізнес» - Кузло В.В.

- засновник ТОВ «Захід Агробізнес» - Яблонський В.С.

- головний бухгалтер Булюк Т.М.

- бухгалтер Машилай Н.М.

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**загальних зборів трудового колективу**  
**Товариства з обмеженою відповідальністю «Захід Агробізнес»**

м. Рівне

«01» квітня 2021 р.

Всього працюючих: 56 чол.

Присутні: 35 чол. (в т.ч. 2 - засновники товариства)

Відсутні: 21-

**ОРАГНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ВЕДЕННЯ ЗБОРІВ:**

Про обрання Голови та секретаря загальних зборів трудового колективу ТОВ «Захід Агробізнес»  
**ВИРІШИЛИ:**

Обрати головою загальних зборів трудового колективу ТОВ «Захід Агробізнес» Булюк Тетяну Миколаївну, секретарем зборів - Кузю Олену Віталіївну.

**Голосували:**

«ЗА» - 100 % голосів,

«ПРОТИ» - 0 % голосів,

- «УТРИМАЛИСЬ» - 0 % голосів.

**Рішення прийнято.**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Розгляд і схвалення проекту колективного договору на 2021-2025 роки.
2. Про обрання Уповноваженої особи від трудового колективу ТОВ «Захід Агробізнес»

**ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО:**

**СЛУХАЛИ:**

По першому питанні: Від робочої комісії заступник головного бухгалтера Достасмську Олену, яка зазначила: даний проект колективного договору розроблено згідно з чинним законодавством, і він відповідає вимогам трудового колективу й адміністрації. Проект колективного договору обговорений у трудовому колективі та подається на розгляд загальних зборів з урахуванням усіх змін та доповнень, які надійшли до робочої комісії. Запропонувала проект колективного договору схвалити.

По другому питанні: Від робочої комісії заступник головного бухгалтера Достасмську Олену, яка запропонувала: обрати Уповноваженою особою від трудового колективу ТОВ «Захід Агробізнес» - головного бухгалтера Булюк Тетяну Миколаївну.

**ВИРІШИЛИ:**

1. Схвалити колективний договір ТОВ «Захід Агробізнес» на 2021-2025 роки.
2. Уповноважити на підписання колективного договору з боку трудового колективу представника трудового колективу ТОВ «Захід Агробізнес» головного бухгалтера Булюк Тетяну Миколаївну.
3. Уповноваженому представнику трудового колективу із залученням адміністрації подати колективний договір на реєстрацію згідно з чинним законодавством.

**Голосували:**

«ЗА» - 100 % голосів.

«ПРОТИ» - 0 % голосів.

«УТРИМАЛИСЬ» - 0 % голосів.

**Рішення прийнято.**

Голова загальних зборів трудового колективу Булюк Тетяна Миколаївна

секретарем зборів - Кузю Олена Віталіївна



Пропумеровано, перевірено та скріплено у складі  
ТОВ «ЗАХІДНОБІЗНЕС»  
6 (15) 2022 16  
Директор Кузю В.В.  
01.04.2021 р.





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,  
e-mail 03195441@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03195441

12.04.2021 № 09-А/28  
на № 01 від 12.04.2021

Товариство з обмеженою  
відповідальністю  
«Захід Агробізнес»

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє, що 12.04.2021 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між роботодавцем і трудовим колективом ТОВ «Захід Агробізнес» на 2021-2025 роки, реєстраційний № 5176/73.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. Доповнити колективний договір:

а) взаємними зобов'язаннями сторін щодо розмірів заробітної плати згідно ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди», на що є посилання в п. 4.3.4. розділу 4 «Нормування та оплата праці» колективного договору;

б) тривалістю облікового періоду при підсумованому обліку робочого часу згідно п.6 Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006 №138;

в) показниками масового вивільнення працівників та заходами з їх запобігання та мінімізації негативних наслідків згідно ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»;

г) взаємними зобов'язаннями сторін щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; щодо заборони дискримінації та передбачити покладення обов'язків уповноваженого з гендерних питань-радника керівника підприємства на одного з працівників на громадських засадах згідно Закону України «Про колективні договори і угоди» та Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

д) комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям згідно ст. 20 Закону України «Про охорону праці»;

е) строками звітності щодо стану виконання умов колективного договору згідно ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди».

2. П. 4.3.1 розділу 4 «Нормування та оплата праці» колективного договору привести у відповідність до ст. 24 Закону України «Про оплату праці».

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору ТОВ «Захід Агробізнес», поданий на реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберігання в реєструючому органі та відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) буде оприлюднено на офіційному сайті управління праці та соціального захисту населення.

Начальник управління



В. Мельник