

ПРОТОКОЛ №3

Загальних зборів трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю «АГРОКОНС»

м. Бар

01 лютого 2023р.

По списку членів трудового колективу – 6 осіб. Присутні на зборах – 5 осіб:

Кабаченко В.М. – Директор

Коляда А.С. – Головний бухгалтер

Леонова Ю.С. – Менеджер (управитель) в оптовій торгівлі

Бучковський О.Л. – Завідувач складу

Кривий В.П. – Водій

Засідання Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю „АГРОКОНС” (далі Товариство) є правомочним.

Порядок денний:

1. Розгляд і затвердження Колективного договору на 2023-2028рр.
2. Обрання повноважного представника трудового колективу на підписання колективного договору.

По першому питанню порядку денного:

СЛУХАЛИ:

Кабаченко В.М., який запропонував схвалити колективний договір в редакції трудового колективу Товариства. Відбулося обговорення даного питання.

ГОЛОСВАЛИ:

«ЗА» – п'ять голосів; «ПРОТИ» – немає; «УТРИМАЛИСЯ» – немає.

По другому питанню порядку денного:

СЛУХАЛИ:

Леонова Ю.С. та Бучковський О.Л., які запропонували уповноважити представника трудового колективу Коляду А.С. підписати колективний договір Товариства від імені трудового колективу.

Відбулося обговорення даного питання.

ГОЛОСВАЛИ:

«ЗА» – п'ять голосів; «ПРОТИ» – немає; «УТРИМАЛИСЯ» – немає.

Загальні збори трудового колективу одногolosно ухвалили:

1. Затвердити колективний договір Товариства на 2023-2028рр.
2. Доручити представнику трудового колективу Коляді А.С. підписати колективний договір Товариства від імені трудового колективу та даний протокол.

Від імені Власника:

Директор  В.М. Кабаченко

Від імені Трудового колективу:

Головний бухгалтер  А.С. Коляда

Колективний договір ТОВ «АГРОКОНС» на 2023 - 2028 рр.

м. Бар

01 лютого 2023р.

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «АГРОКОНС» (далі по тексту ТОВ «АГРОКОНС»), Сторони: власник в особі директора Кабаченка Віталія Миколайовича, з однієї сторони і представник трудового колективу в особі головного бухгалтера Коляди Андрія Сергійовича, з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

11. Цей колективний договір складений відповідно до закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками товариства/їх уповноваженими особами (надалі - Адміністрація) і працівниками товариства.

12. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали, Ці умови у випадку будь яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників товариства і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування товариства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника товариства дія колективного договору зберігається не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується товариством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені.

У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої його функціональними обов'язками. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації товариства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з товариства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому товариство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості

або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більш ніж за три місяці від дати звільнення.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ НОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ.

3.1. Заробітна плата виплачується за першу половину поточного місяця – до 22 числа поточного місяця, за другу половину поточного місяця – до 7 числа наступного місяця.

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

3.3. Можлива виплата заробітної плати раніше строків, зазначених в колективному договорі.

3.4. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.

3.5. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.6. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Основна заробітна платня є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці (норми виробітку, обслуговування) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. Основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати. Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад встановлені норми, за роботу в понадурочний час, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці; вона включає доплати, надбавки, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях, компенсації за знос інструментів, що належать працівникам, тощо.

3.7. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників, складністю та умовами роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі (контракті) з працівником.

3.8. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України «Про оплату праці».

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Товариством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги: компенсація за використання особистого транспорту, гарантії забезпечення засобами індивідуального захисту працівників служб охорони і безпеки, додаткові пільги для окремих категорій працівників.

4.2. Працівникам надаються компенсації при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в сільську місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи - 8-00, закінчення роботи - 17-00, перерва для відпочинку і харчування - з 12-00 до 13-00, субота і неділя - вихідні дні.

5.2. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.

5.3. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників товариства встановлюється не менше 24 календарних днів.

5.5. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією товариства до 1 січня поточного року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.6. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією товариства, тривалістю не більше 15 календарних днів. У випадку простою з незалежних від товариства причин Адміністрація може надати працівникам відпустку без збереження заробітної плати тривалістю не більше 100 календарних днів за рік.

6. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Форми і умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, непередбачені законодавством, підлягають узгодженню з Адміністрацією.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6.3. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 1,5 років.

7. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника товариства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами)).

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

7.4. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані в наслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтями 173, 173-1 КЗпП України, Законом України «Про охорону праці», Правилами відшкодування власником товариства, установи і організації чи уповноваженим ним органу збитків, завданих пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, затвердженими постановою КМУ від 23 червня 1993 р. № 472 та іншими законодавчими актами.

7.5. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ.

8.1. Власник (Адміністрація) товариства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Товариство гарантує свободу організації діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

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

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Строк дії цього договору 5 років.

11.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

11.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

ВЛАСНИК:

**ПРЕДСТАВНИК ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ:**

Директор

Головний бухгалтер


В.М.Кабаченко


А.С. Коляда

Ознайомлені:

Леонова Ю.С.

Кривий В.П.

Бучковський О.Л.



Пролито, пронумеровано та
скріплено печаткою 4 арк.
Головний
Інженер *М. Коляда*
А.С. Коляда