Зареєстровано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між головою Фермерського господарства «Лан-П» с.Дзюньків представник від трудового колективу.

Реєстраційний номер \_\_\_\_від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка або рекомендації реєструю чого органу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник реєструю чого органу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ ГОЛОВОЮ ФГ «Лан-П» с. ДЗЮНЬКІВ ТА ТРУДОВИМ

КОЛЕКТИВОМ ГОСПОДАРСТВА

На 2023- 2028 р.р

Складений зборами уповноважених працівників від 05 серпня 2022р . протокол № 1

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Колективний договір укладений на двосторонній основі на 2023- 2028роки між:
* з однієї сторони голова ФГ «Лан-П» с.Дзюньків Вінницького району Вінницької області, який у відповідності із Статутом здійснює функції по управлінню його фінансовою та господарською діяльністю та орендованими землею, майном в особі Поліщука Петра Івановича.
* З другої сторони, представник від трудового колективу ФГ «Лан-П», який представляє інтереси працівників в особі заступника головного бухгалтера Гаврилюк Вікторії Леонтіївни.
  1. Колективний договір розроблений на основі норм, визначених Статутом господарства, Законами України « Про колективні договори, угоди», « Про оплату праці», « Про відпустки», « Про охорону праці», « Про зайнятість населенню», «Про підприємства в Україні», « Про господарські товариства», « Про фермерське господарство», « Про профспілки», їх права, гарантії діяльності, Кодексом про працю України, діючими Галузевими угодами та іншими законодавчими Актами України.
  2. Даний Колективний Договір є правовим актом, який регулює трудові, соціально економічні відносини між власником і найманими працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

Його дія поширюється на всіх працівників і працюючих пенсіонерів без виключення і є обов’язковою як для них, так і для власника.

* 1. Власник визначає за представником від трудового колективу Гаврилюк В.Л. право на ведення переговорів укладання Колективного Договору від імені працівників, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосуються їх соціально-економічних прав та інтересів.
  2. Власник зобов’язується приймати остаточне рішення щодо будь-яких суттєвих змін в заробітній платі та інших трудових виплатах (доплатах, надбавках, винагородах, преміях, та інше), гарантії компенсації, соціально-побутових пільг, режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку працівників та вирішення інших питань у відповідності до колективного договору та за погодженням із представником від трудового колективу.
  3. По питаннях, які не обумовленні Колективним Договором, але реалізація яких може нанести матеріальну і моральну шкоду працівникам, власник заздалегідь консультується з представником від трудового колективу.
  4. Колективний Договір набуває чинності з дня його підписання власником і представником від трудового колективу і діє до укладання нового, або внесення до нього необхідних змін і доповнень.

* 1. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни Структури найменування підприємства. В разі реорганізації Колективний договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, або може бути переглянутою за згодою сторін. При ліквідації підприємства чинність Колективного Договору зберігається на період її ліквідації.
  2. Зміни і доповнення вносяться в колективний договір за угодою із наступним затвердженням їх на зборах працівників, або уповноважених працівників господарства і оформляється у вигляді доповнення до Колективного Договору . При цьому сторони зобов’язуються не погіршувати умов та мінімальних гарантій встановлених працівникам трудовим чинним законодавством.
  3. Зборами уповноважених працівників по заключенню і підведенню підсумків Колективного Договору вважається правомочними при наявності не менше 2/3 уповноважених осіб, які обрані членами трудового колективу і представляють їх інтереси без доручень.
  4. Норма представників складає : уповноважена особа від трьох працівників.

1.12. Власник у триденний термін після підписання Колективного Договору подає його на реєстрацію.

РОЗДІЛ 2

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ.

Голова ФГ « Лан-П» зобов’язується:

2.1 Створити працівникам відповідні умови праці та забезпечити їх матеріально-технічними ресурсами, засобами, необхідними для виконання виробничої програми.

Представник від трудового колективу зобов’язується:

2.2 Сприяти власнику виконанні виробничої програми та заходів по підвищенню виробництва, фінансовому оздоровленню підприємства власними для трудового колективу методами і засобами.

ФГ і представник від трудового колективу зобов’язується:

2.3 Запобігати виникненню в процесі виробництва колективних трудових спорів чи конфліктів,

а в разі їх непередбачуваного виникнення вирішувати їх без призупинення виробництва.

Працівники господарства зобов’язуються:

2.4 Забезпечити виконання доведених завдань ( п.2.2К.Д) ефективно експлуатувати, зберігати і раціонально використовувати техніку, матеріали, обладнання та інші виробничі ресурси, майно.

Дотримуватися нормативів витрат МТР на виробництво, не допускати перевитрат.

2.5 Власник, представник від трудового колективу і працівники зобов’язуються дотримуватися і виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку господарства дод №1.

РОЗДІЛ 3

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

ФГ «Лан-П» зобов’язується:

3.1 При ліквідації, реорганізації, перепрофілювання і зміні форм власності господарства, здійснюватимуться на підставі надання представнику від трудового колективу не пізніше як за два місяці інформації про техніко-економічне обґрунтування необхідності їх здійснення.

3.2 Забезпечувати здачу в архів для збереження – документи, що підтверджують трудову діяльність працівників ( соціальне страхування, тощо) згідно відомчих інструкцій.

Сторони погодилися:

3.3 В зв’язку введенням військового стану та війни з РФ, що призвело до погіршення фінансово-економічного стану в господарстві паритету цін, до вимушеної зміни в організації та структури виробництва і праці, в господарстві запроваджено роботу на умовах неповного робочого часу на необмежений період, крім цього ненормованого робочого часу за погодженням власника та працівника ( як при прийняті на роботу так із часом ) на необмежений період ( ст..32 КЗпП України) .Та застосовується Закон України про трудові відносини на період дії військового стану.

Нижня межа неповного робочого часу встановлюється за ініціативою роботодавця. У випадку незгоди працівників на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір повинен бути припинений. Облік відпрацьованого робочого часу в господарстві проводиться в режимі підсумованого обліку робочого часу. Обліковий період для кожної категорії працівників становить рік або кінець строкового договору та охоплює години роботи у святкові, неробочі, вихідні дні. Відповідно до цього розроблені « Положення про підсумований облік робочого часу», « Положення про неповний робочий час» . Додаток №4

Щоденна, щотижнева тривалість робочого часу може відхилятися від норми годин робочого дня, тижня. В господарстві встановлено шестиденний робочий тиждень.

Підсумований облік робочого часу кожного працівника проводиться за табелями виходів на роботу за обліковий період. Працівник має право відпрацювати як менше так і більше робочого часу законодавчо визначеного на рік при шестиденному робочому тижні.

Робота в умовах не повного робочого часу не тягне за собою яких небудь обмежень прав працівників, а оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу, або у залежності від виробітку або за виконанні роботи.

Примітка ( роз’яснення держнагляду праці, мінпраці та соціальної політики від 15.02.2001р.

№10-17, у 11-2003рік).

У зв’язку з сезонністю більшості виробництва сільгосппідприємстві ( рослинництво, будівництво і ін.. а також особливістю роботи в польових умовах при нестійких погодних умовах та неможливістю працювати при негоді) вихідні і святкові дні та відгули надавати в залежності від характеру виробничих технологій у вільні від роботи дні та в міжсезоння.

3.4 В період напружених сільськогосподарських робіт (посів, догляд за посівами, заготівля кормів, збирання врожаю, підготовка ґрунту та оранка зябу ) у випадку виробничої необхідності власник може збільшувати тривалість робочого часу для працівників зайнятих на цих роботах та працівників обслуговуючих ці роботи з дотриманням для працівників підсумованого обліку робочого часу за обліковий період.

3.5 Що не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на інші роботи, механізми або агрегати в межах спеціальності, кваліфікації чи посади обумовленої трудовим договором чи погодженні в заяві при прийняті на роботу.

3.6 Всіляко сприяти зміцненню трудової дисципліни та дотриманню працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства з охорони праці.

3.7 Створити комісію по розряду індивідуальних трудових спорів, забезпечити необхідні умови для ефективної роботи.

3.8 При потребі у вихідні та святкові дні може запроваджуватися чергування працівників для оперативного вирішення невідкладних питань, які не входять в їх прямі обов’язки.

3.9 Відпустки в господарстві надаються згідно Закону про відпустки та графіку відпусток , додаткові відпустки згідно Додатку № 7.

РОЗДІЛ 4

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Власник зобов’язується:

4.1 У випадку виникнення об’єктивних причин для звільнення працівників по ініціативі власника, приймати рішення про такі звільнення відповідно до чинного законодавства при умові письмового попередження – за два місяці письмового повідомлення представника від трудового колективу та працівників ( персонально) про причини і терміни, передбаченої чисельності звільнення та проведення спільних консультацій чи переговорів по цих питаннях,

а в період дії введеного воєнного стану відповідно до прийнятого закону.

Представник від трудового колективу зобов’язується:

4.2 Вести роз’яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту працівників, що вивільняються.

4.3 Не допускати необґрунтованого звільнення працівників, забезпечити захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством. Використовувати надане законодавством переважне право на залишення на роботі окремим категоріям працівників.

РОЗДІЛ 5

ФОРМУВАННЯ , РЕГУЛЮВАННЯ, ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Власник зобов’язується:

5.1 Проводити оплату праці згідно законодавства та « Положення про оплату праці в господарстві» . ( додаток №5)

Фонд оплати праці формується на підставі обліку виконаних робіт, надання послуг, отримання продукції , витрат праці відображених в первинних документах з обліку праці за самостійно встановленими в господарстві розцінками, окладами на основі законодавства України .

5.2 Витрати на оплату праці складаються з фонду основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.3 Джерелом коштів на оплату праці працівників господарства є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок господарської діяльності.

Представник від трудового колективу зобов’язується:

5.4 Спільно з власником забезпечити в господарстві гласність умов оплати праці, порядку виплати допомоги, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.5 Контролювати правильність застосування власником встановлених у колективному договорі норм про оплату праці.

РОЗДІЛ 6

НОРМУВАНННЯ ПРАЦІ

6.1 Норми праці ( норми часу, виробітку, обслуговування ) встановлювати в господарстві на основі рекомендованих міжгалузевих єдиних та типових норм і нормативів розроблених та затверджених Мінпраці України, галузевих типових норм і нормативів, розроблених і затверджених Мінагрополітики України, а також конкретно розроблених в господарстві та затверджених керівником, що відповідають рівню технології, організації виробництва і праці.

6.2 Проводити перегляд норм праці при зміні технології, організації виробництва і праці.

6.3 Забезпечити разом із представником від трудового колективу гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз’яснення працівниками причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм праці.

РОЗДІЛ 7

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Власник зобов’язується:

7.1 Забезпечити в господарстві виконання слідуючих комплексних заходів по поліпшенню гігієни і безпеки праці.

Комплексні заходи

Щодо поліпшення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків існуючого травматизму, професійних захворювань і аварій.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Найменування заходів | Вартість  асигновано | (грв.)  Витрачено | Термін виконання | Відповідальний за виконання |
| 1. | Проведення періодичних медичних оглядів працівників | 3600 |  | Щорічно | Інженер по охороні праці |
| 2. | Придбання спецодягу, та засобів індивідуального захисту електробезпеки та захисту рослин для працюючих. | 10000 |  | Постійно після закінчення відповідного строку зносу. | Голова ФГ «Лан-П» |
| 3. | Проведення навчання з ОП та перевірки знань з питань з ОП спеціалістів середньої ланки,  рядових працюючих. | 3000 |  | Щорічно | Голова ФГ та Комісія господарства. |
| 4. | Забезпечити індивідуальними аптечками трактористів, комбайнерів, водіїв та працівників різних підрозділів | 5000 |  | Відповідно до нормативів | Голова ФГ  Інженер з ОП |
| 5. | Поповнити господарство недостаючими нормативними актами з питань охорона праці | 1500 |  | Щорічно поповняти новими виданнями та змінами до існуючих нормативно правових актів . | Інженер з ОП |
| 6. | Забезпечити засобами індивідуального захисту працівників зайнятих на роботах по захисту рослин протруювання , дезінфекції , тобто працівників які працюють на роботах пов’язаних з отрутохімікатами. | 3000 |  | Щорічно відповідно до нормативів | Голова ФГ  Спеціалісти господарства |
| 7. | Провести щорічний вимір опору ізоляції електрообладнаня та контурів | 2500 |  | Щорічно | Інженер-енергетик. Гаврилюк О.В |
| 8. | Провести ремонт віконних рам в приміщенні ремонтної майстерні. | 1000 |  | До 01.09.2023р. | Керівник МТП |
| 9. | Частково попідварювати металеву огорожу на території заправки,та відремонтувати дерев’яний забор | 1500 |  | До 05.05.2023р. | Зав ПММ  Пазюн М.В |
| 10. | На всіх підрозділах господарства до укомплектувати, оновити протипожежний інвентар. | 1500 |  | До 10.05.2023р. | Керівники  виробничих підрозділів: |
| 11. | Очистити діючі на всіх підрозділах майданчики для побутових відходів. | 2000 |  | До 01.05.2023р. | Керівники  виробничих підрозділів: |
| 12. | Постійно забезпечувати в умовах карантину в зв’язку з розповсюдженням вірусної інфекції КОВІД-19 на всіх ділянках виробництва засобами дезенфекції для рук, мило, рушники, маски. | 7000 |  | Постійно | Інженер з ОП  Керівники  виробничих підрозділів: |

7.1.1 Комплексні заходи з охорони праці приймати і затверджувати на кожний рік, та щорічно аналізувати їх виконання.

7.2. Щоквартально проводити наради по недопущенню виробничого травматизму, проводити аналізи, результати доводити до працюючих.

7.3. Організувати навчання та атестацію працівників, зайнятих на роботах з підвищеним ризиком, шкідливим та особливим характером роботи.

7.4. Працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці безкоштовно забезпечити молоком по 0,5лт. в зміну відповідно до умов атестації робочих місць.

- Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, які мають право на безкоштовне одержання молока по 0,5лт в день, або інших рівноцінних харчових продуктів (згідно рекомендацій, затверджених мін охорони СРСР від 04.11.1987р. №4430-87):

1.Електрогазозварювальник – 0,5 лт. молока;

7.5. Забезпечити всі діючі умивальники і душові кімнати милом. Працівникам зайнятим на роботах, пов’язаних із забрудненням, щомісячно видавати 400гр. мила або рівноцінних миючих засобів при умові відпрацювання місячної норми робочого часу встановленої законодавством при 6-ти годинному робочому тижні:

2. Трактористам, механізаторам, водіям .

3. Заправникам паливно-мастильних матеріалів;

7.6 Забезпечити роботу наявних санітарно-побутових приміщень.

7.7 Видати безкоштовно спецодяг, спецвзуття і засоби індивідуального захисту або компенсувати витрати на їх придбання у відповідності із діючими нормами слідуючі категорії працівників згідно форми ( додаток 9)

7.8 Організувати щорічне проведення медичних оглядів всіх працівників господарства, і особливо зайнятих на важких роботах, а також пов’язаних із шкідливими умовами праці та обов’язкові медичні огляди осіб у віці до 21року.

7.9 Забезпечити медичними аптечками всі підрозділи господарства; МТП. Тік. Питель . матеріальний склад. Контора. Вага. Заправка. різноробочі. Особисто працівників таких професій – тракторист-машиніст с/г виробництва, водії автотранспортних засобів;

7.10 Для підвищення особистої відповідальності працівників за охорону їх життя і здоров’я встановити, що не беруться на облік нещасні випадки, що сталися при використанні в особистих цілях без дозволу власника, керівників виробничих підрозділів: транспортних засобів, обладнання, механізмів , інструментів, а також з особами які знаходяться в стані алкогольного чи наркотичного сп’яніння.

7.11 При укладанні трудового договору інформувати працівників під розписку про умови праці, наявність на робочих місцях небезпечних і шкідливих виробничих факторів , а також про їх права і пільги на компенсацію за роботу в таких умовах.

Представник від трудового колективу зобов’язується:

7.12 Здійснювати контроль за дотриманням норм законодавства по охороні праці і виконанням зобов’язань колективного договору по створенню нешкідливих умов праці.

7.13 Забезпечити захист прав члена трудового колективу який відмовляється працювати в умовах, що загрожують його життю та здоров’ю.

Направляти представника від трудового колективу для участі і роботі комісії по розслідуванню нещасних випадків на виробництві та по атестації посадових осіб на знання нормативних актів з охорони праці, по прийманню в експлуатацію нових та реконструйованих об’єктів виробничого призначення.

Працівник господарства зобов’язується:

7.14 Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці.

7.15Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування , техніки, норм, правил, стандартів

та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

7.16 Обов’язково застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

7.17 Проводити в установленому порядку попередні та періодичні медогляди.

7.18 Брати активну участь в створенні безпечних мов праці.

7.19 Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

7.20 Вчасно повідомляти керівника підрозділу і господарства про нещасний випадок , який стався з ними або з іншим робітником в день що стався випадок.

7.21 Здійснювати і виконувати доведенні завдання і обов’язки так, щоб їх виконання і здійснення було безпечним для свого здоров’я і життя так і було безпечним для здоров’я і життя колег по роботі.

РОЗДІЛ 8

ЗМІНА ФОРМ ВЛАСНОСТІ , РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ГОСПОДАРСТВА

Власник зобов’язується:

8.1 Усі питання, що стосуються соціально-економічних і трудових відносин у цей період, вирішувати згідно з цим колективним Договором і за погодженням із представником від трудового колективу.

8.2 Роз’яснювати працівникам причини, мету, завдання, можливі наслідки при здійсненні реформування господарства.

8.3 Після зміни форми власності (власника) господарювання трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігаються (крім випадків, передбачених чинним законодавство )

Припинення (розірвання) трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу на підставі п.1 ст.40 КЗпП України здійснюється у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором.

8.4 У разі ліквідації господарства цей колективний Договір діє протягом ліквідації.

8.5 При реорганізації господарства шляхом перетворення в іншу форму чи вид підприємства, зберігаються на далі трудові відносини працівників.

Представник від трудового колективу зобов’язується:

8.6 Захистити інтереси всіх працівників господарства у персоніфікації зароблених коштів .

РОЗДІЛ 9

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов’язуються:

9.1 Визначити осіб, відповідальних за виконання положення колективного договору та встановити терміни їх виконання.

9.2 Раз у рік проводити зустрічі представника трудового колективу з власником та працівниками підрозділів, на яких надавати інформацію про хід виконання колдоговору.

9.3 У разі несвоєчасного виконання чи невиконання зобов’язань і положень колдоговору, аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації

РОЗДІЛ 10

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Даний Колективний Договір укладено терміном з 2023р. по 2028р.

Він вступає в дію з дня підписання його сторонами і діє до укладання сторонами нового Колективного Договору.

10.2 Зміни і доповнення до Колективного Договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і виконання Колективного Договору сторони використовують примірну процедуру, передбачену ст.. 11 Закону України « Про колективні Договори і Угоди»

.

10.3 Сторони домовилися, що в період дії колективного договору при умові виконання власником його положень, працівники не висувають вимог з питань, вирішення яких передбачено цим Колективним Договором і не використовують, як засіб тиску на власника(зупинка роботи, страйк)

У випадку порушення цього зобов’язання власник в праві вжити до учасників зупинки роботи чи страйку заходи, передбаченні для порушників трудової дисципліни.

10.4 Контроль за виконанням цього Колективного Договору здійснюється сторонами, які його уклали.

10.5 Власник і представник трудового колективу в межах своєї компетенції зобов’язується оперативно вжити заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов’язань Колективного Договору, широко інформувати про це членів трудового колективу.

Представник від трудового колективу може проводити перевірку власними силами та створеною комісією активу виконання Колективного Договору, одержує безкоштовно у службі власника інформацію з цих питань, заслуховує на своїх засіданнях службових осіб про результати виконання положень Колективного Договору .

10.6 Ідентичні примірники Колективного Договору знаходяться один в представника від трудового колективу, другий у власника господарства, третій (контрольний) в реєструючому органі.

Власник зобов’язується:

10.7 Надрукувати і забезпечити реєстрацію та розмноження Колективного Договору, довести зміст його до всіх працюючих.

- ознайомити з нормами Колективного Договору новоприйнятих працівників.

10.8 Колективний Договір схвалений на зборах уповноважених працівників

Протокол №1 від 05 серпня 2022р.

10.9 За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу договір підписали :

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан- П» Гаврилюк В.Л

Додаток до колективного договору №1

Додаток №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова ФГ « Лан-П» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поліщук П.І

Протокол №1 від 05 серпня 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Збори трудового колективу

Протокол № 1 від 05 серпня 2022р.

Представник від трудового колективу

ФГ «Лан-П»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаврилюк В.Л.

ПРАВИЛА

ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

ФГ « ЛАН-П» с. ДЗЮНЬКІВ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Правила внутрішнього трудового розпорядку ФГ « Лан-П», далі Господарство регулюють питання організації виробництва та праці, встановлюють тривалість та розпорядок робочого дня, порядок надання вихідних днів та щорічних відпусток, застосування засобів заохочення та дисциплінарних стягнень, передбачають заходи з охорони праці та техніки безпеки. 1.2 Правила внутрішнього трудового розпорядку розробленні на підставі Статуту Господарство та чинного трудового законодавства України з урахуванням виробничих та економічних умов Господарства. 1.3 Правила внутрішнього трудового розпорядку обов’язкові для всіх працівників господарства, а також для інших осіб, що працюють в ньому за трудовим договором контрактом.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ

2.1 Головні спеціалісти та спеціалісти середньої ланки, працівники бухгалтерії і керівники виробничих підрозділів Господарства приймаються на роботу на умовах, передбачених трудовими договорами. Працівники господарства реалізують своє право на працю шляхом укладання трудового договору на невизначений строк або на певний строк Строковий трудовий договір, або Трудовою Угодою.

Трудовий договір може бути укладений:

А) на невизначений строк

При укладанні Сторони не застережуть термін роботи працівника. Це дає право працівникові в будь-який час розірвати таких договір. Господарство в особі голови має право

Розірвати такий договір тільки на підставах, передбачених чинним законодавством ( ст.40. 41 та інші КЗпП України) при дотриманні встановленого законом порядку.

Б) на визначений строк, встановлений за погодженням Сторін.

В цьому випадку Сторони застережуть термін трудового договору, після закінчення якого договір може бути припинено з ініціативи як адміністрації Господарства так і з ініціативи працівника. Різновидом строкового договору є договір на тимчасову і сезону роботу.

Тимчасовими вважаються працівники, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх - до чотирьох місяців. Сезонними вважаються працівники, які виконують роботу згідно затвердженого переліку протягом певного періоду (сезону), що не перевищує шести місяців.

В) на час виконання певної роботи.

Такий договір укладається для виконання разової роботи, закінчення якої дає право обом

Сторонам на припинення дії договору. В період дії такого договору працівник може

розірвати його тільки з поважних причин, передбачених законодавством України а

адміністрація господарства – на загальних підставах( ст40, 41 КЗпП України). Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановленні на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання та в інших, передбачених законом випадках . Відповідно до ст.26,27,28 КЗпП України при прийняті на роботу і укладенні трудового договору за угодою Сторін може бути встановлено випробувальний термін. Ініціатива встановлення випробувального терміну надходить від адміністрації Господарства, але може бути прийнятою лише за згодою Сторін. При встановлені випробувального терміну трудовий договір вважається укладеним ,а працівник вважається прийнятим на роботу з умовою, що укладений з ним трудовий договір буде розірвано, якщо він не витримає випробування.

Випробування не встановлюється для осіб, які не досягли 18ти років, молодих робітників після закінчення професійних навчальних закладів, молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів, осіб звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби. Випробування не встановлюється при прийнятті на тимчасову і сезону роботу.

Умова зосереджується обумовлюється в наказі при прийнятті на роботу. Якщо результати будуть незадовільними, адміністрація господарства-має право звільнити працівника без згоди представника від трудового колективу.

Строк випробування не може перевищувати для робітників –одного місяця, для інших працівників- трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням представника від трудового колективу- шести місяців.

2.2Трудовий договір укладається, як правило в письмовій формі. Додержанням письмової форми є обов’язковими.

* при укладанні трудового договору про роботу з умовами підвищеного ризику для

здоров’я.

* у випадку коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі.
* при укладанні трудового договору з неповнолітніми.
* в інших випадках передбачених законодавством.

Укладання трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням голови ФГ про зарахування працівника на роботу. Трудовий договір вважається укладеним:

А) за наказом голови ФГ на основі поданої заяви;

Б) коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника було фактично допущено до роботи.

Керівник виробничого підрозділу, спеціаліст господарства зобов’язанні:

* роз’яснити працівникові його права і обов’язки;
* проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних чи шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я;
* інформувати його про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
* ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
* визначити працівникові робоче місце;
* забезпечити його необхідними для роботи засобами;
* проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони .

При прийнятті на роботу працівник повинен подати:

* трудову книжку;
* паспорт;
* документ про відношення до військової служби;

-диплом чи інший документ про наявність освіти або професійної підготовки (при необхідності) .

Ті що влаштовуються на роботу вперше, замість трудової книжки подають довідку про останній вид діяльності.

Для осіб молодших 18 років, які приймаються на роботу з шкідливими або небезпечними умовами праці, пов’язану з рухом транспорту, на підприємстві громадського харчування, обов’язкові попередні медичні огляди.

2.3 Підставами припинення трудового договору є:

- угода Сторін (ініціатива про припинення трудового договору може надходити як від працівника так і від адміністрації Господарства, але обидві Сторони повинні досягти згоди про сам факт припинення трудового договору та строк його припинення ).

- до закінчення строку трудового договору. Трудовий договір припиняється лише при відповідному волевиявленні працівника або адміністрації господарства, крім випадків коли трудові відносини фактично тривають і жодна із Сторін не ставить вимого про їх припинення;

- призов або вступ працівника на військову службу, в тому числі у військові навчальні заклади; крім випадків передбачених законодавством.

розірвання трудового договору з ініціативи працівника (ст.38, 39, КЗпП України), з ініціативи адміністрації господарства (ст. 40, 41 КЗпП України), або на вимогу представника від трудового колективу чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу ( ст. 45 КЗпП України) за угодою сторін (ст .36 п.1 КЗпП України), закінчення терміну дії трудового договору (ст.36 п.2 КЗпП України).

-відмова працівника від продовження роботи у зв’язку з істотними змінами умов праці;

-переведення працівника за його згодою на інше підприємство, установу, організацію або перехід на виборну посаду (п. 5 ст.36 КЗпП );

-набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі , виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання яке виключає можливість продовження даної роботи;

-підстави передбачені контрактом;

- направлення працівника за постановою суду на примусове лікування ( ст .37КпП України);

У разі зміни власника Господарства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується.

3.ОСНОВНІ ОБОВЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ ФГ, СЛУЖБОВИХ ОСІБ І ПРАЦІВНИКІВ ФГ ПО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ.

3.1 Голова ФГ :

- здійснює повсякденне керівництво діяльністю, у відповідності із Статусом ФГ, діючим законодавством і його розпорядження обов’язкові для всіх працівників і службових осіб господарства;

- розробляє і здійснює заходи по застосуванню прогресивних форм і методів організації виробництва і праці та її оплати і технічно обґрунтованих норм виробництва;

-забезпечує своєчасну 2-х разову виплату належного працівникам заробітку;

- у випадку виявлення невідповідності працівника виконаній роботі (внаслідок

недостатньої кваліфікації або стану здоров’я, що перешкоджає продовженню даної роботи) доручає йому виконання іншої роботи;

* вирішує також інші питання організації виробництва і праці.

3.2 Спеціаліст господарства несе відповідальність за стан галузі, керівництво якої він здійснює і організовує виконання доведених завдань, та виконання передбачених функціональних обов’язків.

Вказівки спеціалістів з питань, яка відносяться до їх відання, обов’язкові для працівників, а також для службових осіб господарства.

Основні обов’язки і права спеціалістів ФГ визначається в їх посадових інструкціях на кожній ділянці їх роботи з врахуванням Положень про обов’язки спеціалістів та керівників сільського господарства.

3.3 Керівник виробничого підрозділу:

- здійснює повсякденне керівництво організаційною, виробничою роботою в підрозділі,

забезпечує виконання наказів по господарству та розпоряджень голови ФГ, спеціалістів господарства;

-встановлює особисто, або через спеціалістів завдання працівникам на виконання робіт з врахуванням їх виробничої кваліфікації, знайомить їх з нормами виробітку, розцінками за об’єм виконаних робіт і за одиницю продукції, нормами витрат ПММ та інших нормативних витрат;

- забезпечує працівників необхідними для роботи засобами виробництва при необхідності транспортом для поїздки на роботу і назад до місця проживання; - закріплює за працівниками по договору (акту, відомості, іншому документу)техніку, та інше майно;

- раціонально організовує працю працівників, створює безпечні умови праці, проводить інструктажі по Охороні Праці та веде журнали інструктажу, здійснює контроль за якістю і строками виконаних робіт, забезпечує облік праці і нарахування заробітної плати кожного робітника;

- не допускає до роботи осіб, які з’явилися на роботу в нетверезому стані, або відстороняє від роботи осіб які під час роботи знаходяться в нетверезому стані.

- особисто повідомляє працівників про заборону використання в особистих цілях майно та засоби (автомашини, трактора, комбайни, та інше) без дозволу на те голови ФГ, його заступника або керівника підрозділу, а вразі нещасного випадку що стався при самовільному використанні цих засобів такі випадки не будуть кваліфікуватися як випадки пов’язані з виробництвом.

- здійснює заходи по забезпеченню ефективного і економічного використання майна господарства і забезпечує його збереження, організовує поточний ремонт будівель, споруд, технічних заходів та інвентаря;

Виконує й інші обов’язки по організації виробництва і праці працівників .

* утримує в належному стані територію підрозділу , побутові кімнати та місця відпочинку працюючих.

Працівник господарства зобов’язується:

-одержуватися правила внутрішнього трудового розпорядку, добросовісно виконувати доручену роботу, додержуватися трудової дисципліни, ефективно використовувати робочий час;

-додержуватися агротехнічних, технологічних процесів виробництва та правил і вимог техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної охорони, передбачених відповідними правилами та інструкціями, утримувати в належному порядку своє робоче місце ;

Берегти, охороняти і зміцнювати орендоване та власне майно господарства, не допускати без господарського ставлення до майна ;

3.5 Всі роботи в господарстві виконуються як особистою працею так і працею найманих працівників.

4. РОБОЧИЙ ЧАС ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ , ЧАС ВІДПОЧИНКУ .

4.1 Нормативна тривалість робочого часу , для працівників господарства встановлено в основному 40 год. на тиждень, яка може відхилятися в певних межах і становити більше або менше як протягом тижня так і за обліковий період, відповідно до Додатку 3 Колективного договору .

4.2 В зв’язку з економічними та кліматичними умовами, які призводять до сезонності с\г виробництва, що зменшує обсяги робіт в рослинництві, будівництві, що призвело до вимушеної зміни в організації та структури виробництва і праці. В зв’язку з необхідністю вільного часу працівникам для виконання необхідних робіт в домашньому підсобному господарстві, виконання яких збігається з виконанням робіт в господарстві (що КСП регулювалося мінімумом трудової участі в людино-днях на рік) та враховуючи економічний стан господарства у зв’язку із збільшення витрат на матеріально-технічні ресурси, підвищення оплати праці, виплати орендної плати за землю та за погодженням з представником від трудового колективу і рішенням зборів працівників ФГ, відповідно до угоди між представниками від трудового колективу та головою ФГ в господарстві запроваджено роботу для всіх працівників господарства, як при прийнятті так із часом на обмежений період або без обмеження періоду на умовах підсумованого обліку робочого часу з повним та неповним робочим часом на необмежений період у відповідності із ст.. 56 КЗпП України (неповний робочий час та неповний робочий тиждень, крім періодів напружених польових робіт (посівна, догляд за посівами, збирання врожаю, підготовка ґрунту, робота зернотоку та ін..) крім цього ненормованого робочого часу за погодженням власника та працівника( як при прийняті на роботу так із часом ) на необмежений період (ст..32 КЗпП України). Дод №2

Нижня межа неповного робочого часу встановлюється за ініціативою роботодавця. Облік відпрацьованого робочого часу в господарстві проводитися в режимі підсумованого обліку робочого часу.

Обліковий період для кожної категорії працівників становить місяць, квартал, рік, який визначається відповідно до терміну дії трудового договору ( строкового чи безстрокового) та охоплює години роботи у святкові , неробочі, вихідні дні. Щоденна, щотижнева тривалість робочого часу може відхилятися від норми годин робочого , тижня. В господарстві встановлено шестиденний робочий тиждень.

Підсумований облік робочого часу кожного працівника проводиться за табелями виходів на роботу за обліковий період. Працівник має право відпрацювати як менше та і більше робочого часу в межах нормативу робочого часу законодавчо визначеного за періоди дії строкових трудових договорів працівників та за рік для постійних працівників при шестиденному робочому тижні.

Робота в умовах підсумованого обліку робочого часу з неповним робочим часом не тягне за собою будь-яких обмежень трудових прав працівників, а оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часу або у залежності від виробітку чи за виконані роботи.

4.3 Голова ФГ за погодженням з представником від трудового колективу господарства встановлює кожного виробничого підрозділу та інших ділянок роботи розпорядок робочого дня на рік і по періодах та особливі періоди роботи, посівна, жнива. Для працівників бухгалтерії, керівників виробничих підрозділів та спеціалістів, зав.складами встановити початок роботи з 8 год. з перервою на обід з 12год. до 14год, в загальному кінець робочого дня о 17год відхилення дозволяються.

4.4 У випадку виробничої необхідності голова ФГ за погодженням представника від трудового колективу господарства та керівниками виробничих підрозділів може змінювати час початку і закінчення робіт. Керівники підрозділів можуть призначити працівників на роботу в нічний час для організації двох змінної роботи в напруженні періоди с\г робіт.

4.5 Для виконання невідкладних с\г робіт та в інших випадках виробничої необхідності голова ФГ має право тимчасово переводити працівника на іншу роботу з оплатою його праці, що встановлена на цій роботі.

4.6 Всім працівникам надаються дні відпочинку -1 день в тиждень. В рослинництві, та інших галузях в напруженні періоди у випадку виробничої необхідності голова ФГ може переносити такі дні відпочинку «відгули» на більш вільний від роботи час, або додати їх до днів відпустки за свій рахунок.

Працівникам які працюють в господарстві в з безперервним процесом виробництва, дні відпочинку надаються за прийняттям графіком затвердженим керівником підрозділу.

4.7 Працівникам господарства надається щорічна оплачувана відпустка згідно законодавства та колективного договору.

Мінімальна тривалість щорічної оплачуваної відпустки для працюючих 24 календарних днів.

Крім основної відпустки окремим категоріям працівників господарства надається додаткові відпустки. Додаток 7 .

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1 Відповідальність за організацію охорони праці в господарстві несе керівник, який забезпечує дотримання законодавчих актів з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

З цією метою керівник:

-щорічно призначає у галузях, виробничих підрозділах відповідальних осіб за здійсненням заходів, спрямованих на підвищення охорони і гігієни праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху та охорони навколишнього середовища, водопостачання;

-затверджує інструкції про обов’язки та права відповідальних осіб, визначає відповідальність за виконання покладених на них функцій.

5.2 Спеціалісти по відповідних галузях і керівники виробничих підрозділів зобов’язанні:

* проводити до початку робіт інструктажі по Охороні праці, знайомити працівників з безпечними правилами роботи на машинах, обладнанні і устаткуванні, застосуванню отрутохімікатів і добрив.

До посадової інструкції керівника МТП входить під розписку ознайомити всіх працівників, що працюють на автомобілях, тракторах, комбайнах, устаткуванні і обладнанні про заборону самовільного використання цих засобів в особистих цілях без письмового дозволу голови або заступника голови господарства, керівника підрозділу:

* не допускати до роботи на тракторах, комбайнах, автомобілях, обладнанні та устаткуванні осіб, які знаходяться в нетверезому стані, а також осіб, що не мають прав та допуску на керування та експлуатацію цих машин і не ознайомлені з правилами Охорони праці.

Слідкувати за справним станом тракторів, комбайнів, с\г машин, причіпних знарядь, станків, обладнання і устаткування, техніки а також за наявністю і справністю запобіжних пристроїв, захисних та індивідуальних засобів, передбачених правилами Охорони праці.

* Вимагати дотримання працівниками правил та інструкцій по Охороні праці, виробничої санітарії, протипожежних заходів.

Не призначити на роботу в нічний час неповнолітніх, годуючих матерів, вагітних жінок, які мають дітей віком до одного року.

6. ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ

6.1 За досягненням високих результатів у виробництві та інші заслуги перед Господарством застосовуються такі заходи заохочення:

-оголошення подяки;

-видача премії;

-нагородження цінними подарунками; Додаток №10

Заохочення оголошується в наказі керівника господарства.

7. ДИСЦИПЛІНАРНІ ТА МАТЕРІАЛЬНІ СТЯГНЕННЯ І ПОРЯДОК ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ

7.1 За недодержання Статуту ФГ, Правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання наказів по ФГ, розпоряджень службових осіб, порушень виробничої і трудової дисципліни ( запізнення, невихід на роботу, самовільне залишення роботи, поява та перебування на роботі в стані алкогольного, наркотичного, медикаментозного сп’яніння) недбайливе ставлення до майна, порушення правил експлуатації, самовільне використання тракторів, автомашин, устаткування і обладнання, та іншого майна пайовиків та господарства в особистих цілях, недодержання встановлених норм правил по Охороні праці і протипожежних заходів та діяльність і бездіяльність керівників, спеціалістів, працівників

бухгалтерії, які своїми діями, розпорядженнями, вказівками нанесли збитків господарства, інші порушення, до винних можуть застосовуватися головою господарства такі стягнення: - догана, звільнення із займаної роботи чи посади;

Застосування до працівників господарства заходів дисциплінарного стягнення не звільняє від притягнення винних до матеріальної відповідальності за вище наведенні у п.7.1 у відшкодуванні завданих збитків із зарплати, майнового паю та судового порядку, навмисне заподіяння шкоди та в інших випадках, якщо протиправні дії працівника потягли за собою загибель, нестачу, псування або втрату майна та крадіжку.

7.2 Скарги і заяви працівників на неправильні дії керівників виробничих підрозділів та інших службових осіб подаються голові господарства, а про неправильно накладенні дисциплінарні та матеріальні стягнення комісії по трудових спорах.

Пропозиції, заяви і скарги працівників розглядаються службовими особами, головою господарства і вирішується у відповідності з їх повноваженими і Статутом ФГ в порядку встановленому законодавством.

7.3Трудові спори працівників розглядаються комісією по трудових спорах, створеної з адміністрації і представника від трудового колективу господарства.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

8.1 Правила внутрішнього трудового розпорядку господарства вивішуються на видних місцях і конторі господарства і в усіх виробничих підрозділах.

8.2 Контроль за додержанням Правил внутрішнього трудового розпорядку господарства покладається на адміністрацію ФГ, керівників виробничих підрозділів та спеціалістів господарства.

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л

Додаток № 2

До колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НЕНОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ

Згідно п. 5 Рекомендацій затверджених Міністерством праці від 10.10.1997р. №7 встановлені категорії працівників для яких може встановлюватися ненормований робочий час, а саме: 1. Особи, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості; 2.Особи, праці яких не поділяється точному обліку в часі; 3.Особи, зайняті на різних польових роботах , праця яких на протязі дня може перериватися погодними умовами, коли робочий день в таких умовах неможливо передбачити і визначити, а виробнича необхідність обмежена строками виконання тих чи інших робіт. До цієї категорії працівників в господарстві відносяться: 1. Голова ФГ, його заступник, головний бухгалтер та його заступник. 2.Інженер-енергетик, технік-механік с\г виробництва, агроном, керівник МТП. 3. Вагар, зав.склад ПММ. 4. Працівники господарства робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений в господарстві розпорядок робочого часу. Водночас допускається в разі необхідності залучення цієї категорії працівників до роботи понад встановлену норму тривалості робочого часу, що не повинно носити систематичного характеру. Працівникам господарства з ненормованим робочим днем із-за виробничої необхідності можуть бути залученні головою ФГ, керівниками та спеціалістами господарства до роботи після закінчення робочого дня встановленої тривалості згідно колективного договору, при цьому ця робота не буде рахуватися надурочною. Таке розпорядження працівники зобов’язані виконувати, його невиконання кваліфікується як порушенням трудової дисципліни. Крім цього у окремих випадках працівник з ненормованим робочим днем повинен за власною ініціативою продовжити роботу в зв’язку з необхідністю своєчасного її закінчення визначеної трудовими обов’язками, службовою інструкцією після закінчення робочого дня, відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку. У виправдання несвоєчасного виконання доведеної роботи чи завдання працівник не може посилатися на те, що протягом встановленої тривалості робочого часу він об’єктивно не міг виконати непомірно великий обсяг робіт. Працівник господарства який включений до переліку працівників з ненормованим робочим днем і користується правом на додаткову відпустку, повинен самостійно час від часу залучатися до роботи після закінчення встановленої тривалості робочого часу. Це обумовлено тим, що обсяг роботи при ненормованому робочому дні визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом службових обов’язків та обсягів виконуваних робіт навантаженням , виробничою необхідністю, та специфікою сільськогосподарських виробництв, обмеженими строками виконання тих чи інших робіт.

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу «Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л.

Додаток №3

До колективного договор

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДСУМОВАНИЙ ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ

Згідно ст. 61 КЗпП України в господарстві де за умовами і характером виробництва неможливо додержуватися встановленої для працівників щоденної або тижневої тривалості робочого часу, запроваджено режим підсумованого обліку робочого часу.

Обліковим періодом в господарстві згідно колективного договору запроваджено календарний рік, для працівників за строковими трудовими договорами – період договору. Збільшення максимальної тривалості робочого часу у напруженні періоди польових робіт та інших робіт до 12 і більше годин за погодженням з представником від трудового колективу компенсується зменшенням тривалості робочого часу в інші періоди або додатковими днями відпустки і ця робота не є надурочною.

Тобто в режимі застосування в господарстві підсумованого обліку робочого часу тривалість робочого часу протягом дня може відхилятися у певних межах від робочого часу нормативної тривалості, але відповідатиме встановленій законом річний нормі робочого часу за обліковий період (рік, квартал, півріччя, місяць) чи інший термін згідно строкового трудового договору вважається трудовий час в підсумку за рік, півріччя, квартал або інший період згідно строкового договору, що перевищив встановлену тривалість робочого часу, за господарський рік, а для працівників зі строковим трудовим договором- період договору. Разом з цим надурочні роботи не повинні перевищувати 120 год. на рік чи годин визначених в відсотковому відношенні за період договору.

Для працівників господарства в цілому встановлюється слідуючий обліковий період в :

* рослинництві – період польових с\г робіт;
* автотракторному парку – період польових та ремонтних робіт – 8 місяців;
* зернотоку, зерносховищ – період збирання і доробки зерна – 8 місяців;
* на збиранні зернових, технічних та кормових культур -5 місяців.

При застосуванні підсумованого обліку робочого часу за рахунок збільшення тривалості робочого часу протягом дня (зміни) вихідні дні чергуються з робочими днями. Причому, якщо робочий день цих працівників припадає на вихідні чи неробочі дні, то цей день оплачується на загальних підставах. В умовах застосування підсумованого обліку робочого часу оплата праці працівників в святкові дні проводиться слідуючим чином:

* якщо робота в святковий день виконується в межах місячної або понад місячну норму

робочого часу- в подвійному розмірі , якщо надавався відгул в одинарному розмірі;

За бажанням працівника який працював у святковий день, йому може бути надано інший день відпочинку (відгул) в цьому випадку оплата роботи в святковий день проводиться в одинарному розмірі.

Господарство при необхідності може проводити поділ денного робочого часу на частини для виконання окремих с\г робіт з особливими умовами та характером праці( внесення ЗЗР, підготовка гранту та посів, роботи зернотоку, збирання врожаю, та інші роботи ,що забезпечують своєчасне виконання с\г робіт.)

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л

Додаток № 4

До колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НЕПОВНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС .

Враховуючи те, що всі працівники господарства є сільськими жителями і мають власне підсобне присадибне господарство, городи, с\г тварин, за якими необхідний догляд ( посів та посадка сільськогосподарських рослин, просапка, обробка від шкідників і хвороб, збирання врожаю та інше), які в більшості необхідно проводити невідкладно і в той робочий час, що передбачений договором для роботи в фермерському господарстві, а робочого часу не вистачає у вільний від роботи час в господарстві і по цій причині часто і густо допускаються прогули як на протязі дня так і тижня і по цій та інших власних причинах працівники не можуть відпрацьовувати повний робочий час, тому при прийнятті працівника на роботу не обумовлювати в заяві та наказі роботу з неповним робочим часом. Зважаючи на необхідність особистої зайнятості працівників в особистому підсобному господарстві та в зв’язку з виробничою необхідністю для скорочення витрат і збереження штату працівників продовжити запровадження в господарстві особливого режиму робочого часу:

-неповний робочий час для всіх працівників господарства у відповідності із ст. 56 КЗпП України на необмежений період . Відповідно до норм чинного законодавства неповний робочий час може бути як неповний робочий день з неповним робочим тижнем.

При цьому нижня межа неповного робочого часу та час роботи «з і по» -при прийняті на роботу не вказується ні в заяві, ні в наказі « про прийняття на роботу» а робочий час може становити – як норму так і менше норми або понад норму в належності від необхідності виконуваної роботи та виходу працівника на роботу і відображається в табелі робочого часу працівника.

Неповний робочий час запроваджується разом з підсумованим обліком робочого часу з обліковим періодом (рік) ст.6 або іншим обліковим періодом , що залежить від терміну дії строкового договору. Підсумований робочий час кожного працівника проводиться за табелем обліку робочого часу за обліковий період (рік) або іншим обліковим періодом, що залежить від терміну дії строкового трудового договору, а надурочною роботу вважається робота понад норму робочого часу за обліковий період при підсумованому обліку робочого часу:

-при підсумованому обліку робочого часу працівник відпрацьовує встановлену відповідно до законодавства кількість робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу ( тиждень, місяць, квартал, рік, інший період). У цьому випадку протягом встановленого облікового періоду працівник повинен недопрацьовані протягом тижня (місяця) годин роботи, відпрацювати в інший час, а в разі коли працівником за тиждень ( місяць ) відпрацьовано понад нормальну

тривалість робочого часу, в інші періоди облікового періоду він має право відпрацювати меншу кількість робочого часу, або можна надати відповідний час відпочинку . При цьому тривалість роботи в окремі дні може бути як меншою, так і більшою порівняно з тривалістю робочого дня, встановленою правилами внутрішнього трудового розпорядку господарства.

Для цього ввести в господарстві накопичувальний облік робочого часу кожним працівником , відповідно до терміну дії цього договору для визначення відпрацьованого часу та включати до накопичувального обліку робочого часу за обліковий період години роботи виконанні в надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні.

Оплата праці в господарстві при неповному робочому часі проводиться пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виконаної роботи, виробітку, отримання продукції та не тягне за собою будь яких обмежень трудових прав працівників і не виможе донарахування за невідпрацьований робочий час працівником, відповідно до договору.

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л.

Додаток №5

До колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

1. Встановити мінімальний розмір заробітної плати для працівника, який виконує просту роботу ,що не вимагає кваліфікації в установленому державою розмірі мінімальної заробітної плати, за повністю виконану місячну норму часу 6500 грн. та 39,26 грн. при погодинній оплаті праці.

2. Виплату заробітної плати проводити за місцем роботи двічі на місяць не пізніше 7 та 22 числа кожного місяця. При цьому повідомляти працівників про їх загальну нараховану суму, про розміри та підстави різних утримань на суму, що належить до виплати. Виплата заробітної плати може проводитися як готівкою так і картками банківських установ.

2.1 встановити розмір авансу не менше 50% посадового окладу з врахуванням фактично відпрацьованого часу протягом першої половини місяця працівникам яким встановлені посадові оклади та тим, яким оплата нараховувалась погодинно з доплатою за цей період до мінімальної заробітної плати. Робітникам яким нараховується відрядна, оплата- за фактично виконану роботу.

З цією метою оформляються проміжні табеля обліку робочого часу з 1 по 15 число за фактично виконані роботи, отримання продукції, відпрацьований час.

3. В господарстві запроваджена тарифна Система оплати праці.

|  |
| --- |
| Тарифна система |

Тарифна сітка Тарифні ставки

Тарифно Система

кваліфікаційні посадових окладів

довідки

яка направлена на найбільш оптимальне співвідношення між кількістю і якістю вкладеної праці і її оплатою і використовується для розподілу робіт в залежності від їх складності а працівників – залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки і включає в себе:

* основну оплату ; доплати; додаткову оплату ; премії

Для досягнення цієї мети в господарстві застосовується слідуючі форми оплати праці:

* Погодинну (з застосуванням системи посадових окладів, тарифних ставок ) та
* Відрядну ( з застосуванням прямої відрядної системи оплати праці).

Відрядна оплата праці –сутність якої полягає в тому , що заробіток працівника перебуває в прямій залежності від індивідуального виробітку.

При відрядній системі оплати праці розмір винагороди визначається пропорційно обсягу виконаної роботи. При цьому працівник не звільняється від обов’язку виконувати згідно режиму роботи встановлену норму тривалості робочого часу. Відповідно до умов встановлених статтею 90 КЗпП України при відрядній оплаті праці розцінки визначаються виходячи з установлених розрядів роботи, тарифних ставок ( окладів) і норм виробітку (норм часу ) Відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на погодинну (денну) норму виробітку. Відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи , що виконується , на встановлену норму часу в годинах або днях.

Згідно вимогами ст. 96 КЗпП України мінімальна тарифна ставка встановлюється у розмірі, не меншу за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб з1 січня календарного року ( з січня 2023р. ) Застосування відрядної розцінки, виходячи з установленого розряду роботи, норми виробітку (норми виробітку (норми часу), з розміру тарифної ставки 2684грн. чи в іншому розмірі меншому за законодавче встановлений розмір мінімальної заробітної плати 6500 грн. господарство проводить доплату, відповідно до вимог, встановлених статтею з- 1 Закону України « Про оплату праці».

Погодинна – це оплата за відпрацьований час .

Погодинна оплата праці є однією із систем почасової форми оплати праці і передбачає нарахування працівникам заробітної плати виходячи з погодинної тарифної ставки і фактичної кількості відпрацьованих ними годин за розрахунковий період. При цьому зазначена форма оплати праці має такі системи: пряма погодинна (проста ) і погодинно преміальна, за якої працівники окрім основної заробітної плати отримують премії.

У разі прямої погодинної системи заробітна плата Зп. пог (грн.) обчислюється так:

Зп. пог = Ф міс х Сг,

де Фміс- фактично відпрацьований за місяць час, год; Сг- годинна тарифна ставка працівника, грн.

У разі погодинно-преміальної системи заробітна плата Зп. прем ( грн.) обчислюється:

Зп. прем+ Зп. пог + Д, де : Д – сума преміальних доплат за досягнення певних якісних або кількісних показників, грн.

За ст.92 КЗпП, при почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання . При встановленні таких завдань необхідно обґрунтовувати норми виробітку (норми часу) і норми обслуговування, які визначаються виходячи з нормальних умов праці.

4. Оплата праці працівників господарства здійснюється на основі, а саме:

- місячних тарифних ставок, з яких визначаються місячні тарифні ставки та розраховується погодинна оплата; -відрядних розцінок; -місячних посадових окладів для керівників та технічної служби.

Встановити з 01 січня 2023р : а) мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) працівника за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму для працездатних осіб визначеного Законом України – 2684 грн.

б) мінімальний розмір тарифної ставки робітника і розряду за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі не нижче 105% від прожиткового мінімуму – 5300грн.

Встановити з 01.01.2023р. мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1 розряду за повністю виконану норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі не нижче 115% від прожиткового мінімуму -5146грн.

Затвердити коефіцієнти між розрядних співвідношень додаток № 5.1 та коефіцієнти співвідношень тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт та на їх основі затвердити сформовану тарифну сітку( схеми посадових окладів ) на основі тарифної ставки робітника і розряду ( додаток № 5.3 з 01.01. 2023р. та додаток № 5.4 з 01.03.2023р.)

Проводити доплати до тарифних ставок і окладів та надбавки (додаток №5 а).

Посадовий оклад всіх спеціальностей без категорії з 01.01. 2023р. встановлено на рівні тарифної ставки з розрахунку на місяць 5146 х1,33= 6844 грн. Посадові оклади керівників, професіоналів і фахівців встановлені до посадового окладу техніка всіх спеціальностей ( без категорії ) на основі визначених міжпосадових коефіцієнтів ( додаток № 5 б)

Затвердити штатний розпис:

З 02.01.2023р. додаток №7

З 01.03.2023р. додаток №8

Господарство має право протягом року змінювати :

* Тарифні ставки, посадові оклади;
* Між розрядні, міжгалузеві, міжпосадові коефіцієнти,
* Або залишити без змін в належності від зміни прожиткового мінімуму та за результатами атестації посадовців.

Оплата праці трактористів-машиністів

Трактористами машиністами вважаються механізатори, що мають відповідну підготовку

(закінчили спеціальні ПТУ, школи або курси), яким за атестацією присвоєно кваліфікацію тракториста-машиніста широкого профілю і мають посвідчення на право керування тракторами та іншими самохідними машинами.

Працю трактористів – машиністів оплачують за виконану роботу, отриману продукцію або за відпрацьований час, відповідно до розряду виконаної роботи за тарифною ставкою .

Всі механізовані роботи, шо виконуються трактористами машиністами оплачуються по відповідних розцінках виходячи з встановлених у господарстві:

* тарифних ставок за тарифною сіткою, відповідно до складності виконуваних робіт, норм виробітку. Відповідно до атестації робочих місць проводиться доплата в розмірі 8% від основної оплати.

У зв’язку з необхідністю своєчасного закінчення польових робіт (посівна, жнива, заготівля кормів ) господарство може застосовувати інші додаткові доплати до оплати праці та стимулюючі розцінки.

Оплата праці для водіїв.

Для водіїв які працюють на вантажних автомобілях встановлюють як відрядну так і погодинну форми оплати праці в основі якої лежать єдині норми часу та відрядні розцінки на перевезення вантажу автомобільним транспортом за години, тони, т\км, а на заготівлі кормів, жнивах, посіві, стимулюючі розцінки за перевезену тону та відпрацьований час розрахованих з місячних тарифних тарифних ставок.

Працівникам зайнятим по ремонту і періодичному технічному обслуговуванню тракторів,

автотранспорту, с\г машин, інвентарі, і в ремонтних майстернях оплачують відрядно за фактично виконаний обсяг робіт, виходячи з норми часу, або норми виробітку встановлених для виконання цих робіт із тарифних ставок , та погодинно, якщо неможливо застосувати норми часу або які занадто стислі.

Оплата праці електромонтерів.

Працю електромонтерів проводять залежно від присвоєної кваліфікації розряду та оплачують за тарифними ставками, передбаченими для працівників ремонтних майстерень за відпрацьований час.

Оплату праці працівників, зайнятих у будівництві та капітальному ремонті виробничих приміщень, будівель проводити по тарифних ставках за нормами виробітку відрядно, а в окремих випадках, в залежності від виконаної робот- погодинно.

За роботи, що не підлягають точному обліку оплату проводити погодинно.

Оплата праці виплачується в розмірі 100%, якщо виконана робота відповідає нормам встановленим в господарстві, обслуговування об’єкта виробництва відповідає запланованим показникам, тобто виконанню нормо змін, урожайність, своєчасне і якісне виконання обов’язків покладених на адмінперсонал.

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л.

Додаток № 7 до колективного договару

***Фермерське господарство «Лан - П» с.Дзюньків***

**НАКАЗ** №8

02 січня 2023р. с.Дзюньків

«Про затвердження штатного розпису на 2023 р.»

Наказую:

Затвердити з 01 січня 2023 року штатний розпис Фермерського господарства «Лан-П» на 2023 р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | посада | Код  КП | Кількість | Посадовий  оклад | Доплата |  | Всього за місяць |
| 20% | 8% |  |
| 1 | Головний бухгалтер | 1231 | 1 | 10300 |  |  | 10300 |
| 2 | Інженер енергетик | 2143.2 | 1 | 9400 |  |  | 9400 |
| 3 | Заступник головного бухгалтера | 1231 | 1 | 9600 |  |  | 9600 |
| 4 | бухгалтер | 3433 | 2 | 7600 |  |  | 15200 |
| 5 | Технік механік сг виробництва | 3115 | 1 | 7600 |  |  | 7600 |
| 6 | вагар | 9411 | 1 | 7400 |  |  | 7400 |
| 7 | Сторож | 9152 | 1 | 5300 | 1060 |  | 6360 |
| 8 | Завідуючим складом ПММ | 1226.2 | 1 | 7200 |  | 576 | 7776 |
| 9 | Інженер ОП | 2149.2 | 0,5 | 7200 |  |  | 3600 |
| 10 | Організатор із збуту | 3419 | 1 | 9300 |  |  | 9300 |
| 11 | Агроном | 2213.2 | 1 | 9400 |  |  | 9400 |
| 12 | Керівник МТП | 1221.2 | 1 | 9300 |  |  | 9300 |
| 13 | Завідуючий матеріальним складом | 1226.2 | 1 | 7200 |  |  | 7200 |
| 14 | Кухар | 5122 | 1 | 7400 |  |  | 7400 |
|  | Всього |  |  |  |  |  | 119836 |

Тарифний оклад техніка за місячну норму годин встановити в розмірі 6844 грн 00коп.

Оплату праці проводити згідно штатного розпису, пропорційно до фактично відпрацьованого часу.

Коригувати зарплату по штатному розпису відповідно наказу про зміну окладу.

Оплату інших працівників господарства проводити :

* за погодинну працю - відповідно до тарифних погодинних ставок (затверджених в господарстві ) помножених на кількість відпрацьованих годин;
* за вироблену продукцію, виконаний об’єм робіт згідно з затвердженими розцінками господарстві помноженими на кількість продукції та/або об’єму роботи.

За повну місячну норму годин,норму виконаної роботи ,отримання продукції з- за потреби проводити доплату до рівня 6700 грн. на місяць.

Всім працівникам господарства оплату за надурочні години проводити в кінці року згідно встановленого в господарстві підсумованого обліку робочого часу з обліковим періодом рік та/або період роботи

Голова ФГ «Лан-П» Поліщук П.І

Додаток № 5.2 до колективного договору

Тарифна сітка з 01 січня 2023р.по категоріях працівників з розрахунку окладу 5146 грн.працівника 1 розряду(5120х 0,5%)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Міжкваліфікаційні коефіц** |  | Один.вим. | Між розрядні коефіцієнти | | | | | |
| 1,0 | 1,11 | 1,33 | 1,55 | 1,78 | 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1,0 | На ручних роботах в рослинництві та інших роботах, що не визначені нижче тарифна ставка, хлібопе-карська (гром.харчування) за 1 год .допл.мін | грн | **30,87**  **40,46** | **34,27**  **40,46** | **41,06** | **47,85** | **54,95** | **61,74** |
| Денна оплата,грн.. | грн | 204,49 | 226,98 | 271,97 | 316,96 | 364,00 | 408,98 |
| Місячна | грн | 5146 | 5712 | 6844 | 7976 | 9160 | 10292 |
| 1.0 | Денна відрядна оплата 1.11 до погод. | Грн. | 226,98 | 251,95 | 301,88 | 351,82 | 404,02 | 453,96 |
| 1,29 | Трактористи-маш. тарифна ставка год1 | грн | **39,82**  **40,46** | **44,21** | **52,96** | **61,72** | **70,89** | **79,64** |
| Денна оплата,грн.. | грн | 263,79 | 292,81 | 350,84 | 408,87 | 469,55 | 527,58 |
| Місячна | грн | 6638 | 7368 | 8829 | 10289 | 11816 | 13277 |
|  | Денна відрядна оплата | грн | 292,80 | 325,01 | 389,43 | 453,85 | 521,19 | 585,60 |
| 1,06 | Працівники зайняті на ремонтних і верстат-них роботах (наладчики, ковалі, слюсарі, слюсарі автопарку, трактористи на ремонті) нормальні умови, механізовані вантажо-розвантажувальні, тарифна ставка за 1год допл.мін. | грн | **32,72**  **40,46** | **36,32**  **40,46** | **43,52** | **50,72** | **58,24** | **65,44** |
| Денна погодинна оплата, | грн | 216,76 | 240,60 | 288,29 | 335,98 | 385,84 | 433,52 |
| Місячна погодинна | грн | 5455 | 6055 | 7255 | 8455 | 9710 | 10910 |
|  | Дена відрядна оплата | грн | 240,60 | 267,07 | 320,00 | 372,93 | 428,26 | 481,20 |
| 1,19 | На верстатних роботах по обробці металу та інших матеріалів, різанням на металообробних верстатах, нормальні умови тарифна ставка за 1год допл. мін. | грн | **36,74**  **40,46** | **40,78** | **48,86** | **56,95** | **65,40** | **73,48** |
| Денна погодинна оплата, | грн | 243,34 | 270,11 | 323,64 | 377,18 | 433,16 | 486,69 |
| Місячна погодинна | грн | 6124 | 6798 | 8144 | 9492 | 10900 | 12247 |
|  | Дена відрядна оплата | грн | 270,11 | 299,82 | 359,24 | 418,67 | 480,78 | 540,22 |
| 1,25 | На будівельно монтажних та ремонтно будівельних роботах тарифна ставка за 1 год допл мін | грн | **38,59**  **40,46** | **42,84** | **51,33** | **59,81** | **68,69** | **77,18** |
| Денна погодинна оплата, | грн | 255,61 | 283,73 | 339,96 | 396,20 | 455,00 | 511,23 |
| Місячна погодинна | грн | 6433 | 7141 | 8556 | 9971 | 11451 | 12866 |
|  | Дена відрядна оплата | грн | 283,73 | 314,94 | 377,36 | 439,78 | 505,04 | 567,46 |

Голова ФГ «Лан П» Поліщук П.І.

Додаток 5.3

До колективного договору

Оплата водіїв вантажних автомобілів з 01.01.2023 р. розрахована за коефіцієнтами до місячного окладу робітника 1 розряду 5146 грн

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вантажопідйомність автомобіля | І група | ІІ група | ІІІ група |
|  | Бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення  К/ місячна ставка / 1 год. | Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, контейнеровози, тез ніч.допом. автокрани автонавантажувачі та інші сідельні тягачі з прицепами | Автомобілі по перевезенню цементу, ядохімікатів, трупів, безводного аміаку, аміачної води, загниючого сміття, асенізаційних вантажів |
| Від 3 до 5 | 1,45/7462 /44,76 | 1,53 /7873 / 47,23 | 1,60 /8234 /49,39 |
| Від 5 до 7 | 1,53/7873 /47,23 | 1,60 /8234 /49,39 | 1,68 /8645 /51,86 |
| Від 7 до 10 | 1,60/8234 /49,39 | 1,68 /8645 /51,86 | 1,81 /9314 /55,87 |
| Від 10 до 20 | 1,68/8645/ 51,86 | 1,81 /9314 /55,87 | 2,00 /10292/61,74 |

В) для водіїв легкових автомобілів (у тому числі спеціальних)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Клас автомобіля | Робочий об’єм двигуна (у літрах) | коефіцієнти |
| Особливо малий і малий | До 1,89 | 1,34/6896/ 41,37 |
| середній | Від 1,8 до 3,5 | 1,38 /7101/ 42,60 |
| великий | Понад 3,5 | 1,45 /7462 /44,76 |

Голова ФГ «Лан-П» Поліщук П.І.

Бухгалтер по оплаті праці Хуторна Н.О.

Додаток № 5 б

***Фермерське господарство «Лан - П» с.Дзюньків***

**НАКАЗ** № 7

від 02 січня 2023 р.

**З** 01 січня 2023 року встановити оклад техніка в розмірі 6844 гривень за виконану місячну норму годин (5146 х 1,33=6844грн.)

Встановити коефіцієнти співвідношень для визначення посадових окладів працівникам господарства (керівникам, спеціалістам, робітникам) відповідно до рівня їх кваліфікації складності виконуваних робіт та виробничого навантаження за коефіцієнтом співвідношення до місячного окладу техніка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Посада | січень  6844грн |  |
| 1 | Головний бухгалтер | 1,5 |  |
| 2 | Заступник гол.бухгалтер | 1,4 |  |
| 3 | Інженер-енергетик | 1,37 |  |
| 4 | бухгалтер | 1,11 |  |
| 5 | бухгалтер | 1,11 |  |
| 6 | Технік механік с/г виробництва | 1,11 |  |
| 7 | сторож | 0,77 |  |
| 8 | вагар | 1,08 |  |
| 9 | Агроном | 1,37 |  |
| 10 | Керівник машинно тракторного парку | 1,358 |  |
| 11 | Завідуючий складом ПММ | 1,052 |  |
| 12 | Інженер ОП | 1,052 |  |
| 13 | Організатор із збуту | 1,358 |  |

Голова ФГ «Лан- П» Полыщук П. І

***Фермерське господарство «Лан - П» с.Дзюньків***

**НАКАЗ** №

від 01 березня 2023 р.

**З 01 березня** 2023 року встановити оклад техніка в розмірі 6844 гривень за виконану місячну норму годин (5146 х 1,33=6844грн.)

Встановити коефіцієнти співвідношень для визначення посадових окладів працівникам господарства (керівникам, спеціалістам, робітникам) відповідно до рівня їх кваліфікації складності виконуваних робіт та виробничого навантаження за коефіцієнтом співвідношення до місячного окладу техніка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Посада | січень  6844грн |  |
| 1 | Головний бухгалтер | 1,5 |  |
| 2 | Заступник голови ФГ | 1,51 |  |
| 3 | Заступник гол.бухгалтер | 1,4 |  |
| 4 | Інженер-енергетик | 1,37 |  |
| 5 | бухгалтер | 1,11 |  |
| 6 | бухгалтер | 1,11 |  |
| 7 | Технік механік с/г виробництва | 1,11 |  |
| 8 | сторож | 0,77 |  |
| 9 | вагар | 1,08 |  |
| 10 | Агроном | 1,37 |  |
| 11 | Керівник машинно тракторного парку | 1,358 |  |
| 12 | Завідуючий складом ПММ | 1,052 |  |
| 13 | Інженер ОП | 1,052 |  |
| 14 | Організатор із збуту | 1,358 |  |

**Голова ФГ « Лан-П» Поліщук П.І**

**Додаток № 8 до Колективного договару**

***Фермерське господарство «Лан - П» с.Дзюньків***

**НАКАЗ** №

01 березня 2023р. с.Дзюньків

«Про затвердження штатного розпису на 2023 р.»

Наказую:

Затвердити з 01 березня 2023 року штатний розпис Фермерського господарства «Лан-П» на 2023 р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | посада | Код  КП | Кількість | Посадовий  оклад | Доплата |  | Всього за місяць |
| 20% | 8% |  |
| 1 | Головний бухгалтер | 1231 | 1 | 10300 |  |  | 10300 |
| 2 | Заступник голови ФГз питань організаційно господарської діяльності | 1210.1 | 1 | 10340 |  |  | 10340 |
| 3 | Інженер енергетик | 2143.2 | 1 | 9400 |  |  | 9400 |
| 4 | Заступник головного бухгалтера | 1231 | 1 | 9600 |  |  | 9600 |
| 5 | бухгалтер | 3433 | 2 | 7600 |  |  | 15200 |
| 6 | Технік механік сг виробництва | 3115 | 1 | 7600 |  |  | 7600 |
| 7 | вагар | 9411 | 1 | 7400 |  |  | 7400 |
| 8 | Сторож | 9152 | 1 | 5300 | 1060 |  | 6360 |
| 9 | Завідуючим складом ПММ | 1226.2 | 1 | 7200 |  | 576 | 7776 |
| 10 | Інженер ОП | 2149.2 | 0,5 | 7200 |  |  | 3600 |
| 11 | Організатор із збуту | 3419 | 1 | 9300 |  |  | 9300 |
| 12 | Керівник МТП | 1221.2 | 1 | 9300 |  |  | 9300 |
| 13 | Кухар | 5122 | 1 | 7400 |  |  | 7400 |
|  | Всього |  |  |  |  |  | 113576 |

Тарифний оклад техніка за місячну норму годин встановити в розмірі 6844 грн 00коп.

Оплату праці проводити згідно штатного розпису, пропорційно до фактично відпрацьованого часу.

Коригувати зарплату по штатному розпису відповідно наказу про зміну окладу.

Оплату інших працівників господарства проводити :

* за погодинну працю - відповідно до тарифних погодинних ставок (затверджених в господарстві ) помножених на кількість відпрацьованих годин;
* за вироблену продукцію, виконаний об’єм робіт згідно з затвердженими розцінками господарстві помноженими на кількість продукції та/або об’єму роботи.

За повну місячну норму годин,норму виконаної роботи ,отримання продукції з- за потреби проводити доплату до рівня 6700 грн. на місяць.

Всім працівникам господарства оплату за надурочні години проводити в кінці року згідно встановленого в господарстві підсумованого обліку робочого часу з обліковим періодом рік та/або період роботи

Голова ФГ « Лан-П « Поліщук П.І

Додаток

До колективного договору

Розділ 5

Формування, регулювання, захист заробітної плати.

П. 5.2 викласти в такій редакції:

Витрати на оплату праці складаються з фонду основної заробітної плати.

Додатково можуть бути за окремі періоди додаткова та інші заохочувальні виплати.

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л

Додаток 5 а

Доплати і надбавки до тарифних ставок і окладів

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування доплати і надбавок | Розміри доплат і надбавок |
| Доплати |  |
| За виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника | До 15% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника |
| За інтенсивність праці | 12% тарифної ставки (окладу) |
| За роботу в нічний час | 20 % годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час. |
| За роботу у важких і шкідливих, особливо важких, особливо шкідливих умовах праці | За роботу у важких і шкідливих умовах праці 4%, 8%, та 12% за роботу в особливо важких, особливо шкідливих умовах праці- 25% тарифної ставки тарифної ставки (окладу) |
| Надбавки |  |
| За високі досягнення у праці | 50% посадового окладу |
| За виконання особливо важливої, роботи ( на період її виконання) | До 100% посадового окладу |

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л.

Додаток 5.1

Коефіцієнти між розрядних співвідношень для встановлення тарифних ставок і місячних окладів робітників загальних професій до тарифної ставки робітника і розряду.

А) для робітників :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РОЗРЯДИ | | | | | | |
| І | ІІ | ІІІ | IV | V | VI |
| Коефіцієнти між розрядних співвідношень | 1,00 | 1,11 | 1,33 | 1,55 | 1,78 | 2,0 |

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л

Додаток № 6

До колективного договору

Перелік професій з шкідливими та важкими умовами праці, роботи на яких законодавство дає право на додаткову оплату праці та додаткову відпустку.

1.Електрогазозварювальники зайняті різанням та ручним зварюванням.

2. Завідувач складу, зайнятий роботою у спеціалізованих матеріальних складах розчинників, нафтопродуктів.

3. Тракторист – машиністи сільськогосподарського виробництва ( трактор ХТЗ )

4. Тракторист- машиніст сільськогосподарського виробництва ( трактор МТЗ )

ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОЧЕ МІСЦЕ | Надані пільги | | | |
| Пенсія  список | відпустка | Доплата по картах умов праці | Інші пільги  Компенсації |
| Завідувач складом, зайнятий роботою у спеціалізованих матеріальних складах розчинників, нафтопродуктів, мастил | - | 3кал.днів | 8% |  |
| Електрогазозварник зайняті різанням та ручним зварюванням | Список 2 | 7кал.днів | 12% | Молоко  0,5 л\зм |
| Трактористи-машиністи сільськогосподарського виробництва ( трактор ХТЗ) | - | 4кал.днів | 8% | - |
| Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва ( трактор МТЗ) |  | 4 кал.днів | 8 % |  |

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

ФГ «Лан-П» Поліщук П.І ФГ «Лан –П» Гаврилюк В.Л

Додаток № 2 а

До колективного договору

СПИСОК

Професій, посад працівників з ненормованим робочим днем в умовах підсумованого обліку робочого часу та з умовами атестації робочих місць, яким згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» надається додаткова оплачувана відпустка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Встановлена додаткова відпустка кал.днях | |
| За ненормований робочий день | По умовах атестації робочих місць |
| 1. | Голова та його заступник | 4 |  |
| 2. | Спеціалісти господарства: Інженер-енергетик ; агроном | 3 |  |
| 3. | Керівники виробничих підрозділів :  Керівник МТП | 3 |  |
| 4. | Головний бухгалтер та його заступник | 2 |  |
| 5. | Працівники бухгалтерії-бухгалтера | 1 |  |
| 6. | Електрогазозварник |  | 7 |
| 7. | Трактористи машиністи с\г виробництва |  | 4 |
| 8. | Завідуючий складом ПММ |  | 3 |

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л и

Додаток № 10

До колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання працівників господарства

За досягнення виробничих показників, зразкове відношення до роботи, дбайливе ставлення до доручених матеріально-технічних цінностей господарства під час застосування їх у виробництві, збереження та їх економію, внесення раціоналізаторських пропозицій та з нагоди професійних та інших пам’ятних дат, для заохочення своїх працівників застосовувати слідуючі заходи:

1. Організація з нагоди професійних та ювілейних дат ( новорічних та різдвяних свят) святкових вечорів, розваг та відпочинку, фуршетів, придбання та розповсюдження подарунків, організація екскурсій, влаштування концертів, залучення художніх та інших колективів, проведення різних розіграшів.
2. Застосування різних премій:

* систематичних – за досягнення високих виробничих завдань;
* одноразових – за виконання конкретних або важливих для господарства завдань.

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу «Лан-П» Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л

Додаток № 9

До колективного договору

НОРМИ

Безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посада, професія | Що видається | Термін використання (міс) |
| 1. Тракторист-машиніст | Костюми х\б, рукавиці, захисні окуляри | 12,6міс.до сносу |
| 2.Працівники зайняті на приготуванні розчинів отрутохімікатів | Комбінезон х\б, фартух прорезинений, шлем хлопчатобумажний, чоботи гумові, чоботи гумові, перчатки гумові. | 12міс, 6міс, 12міс ,24міс, 4міс. |
| 3.Слюсар-ремонтник | Костюми х\б, рукавиці комбіновані | 12міс.,6міс. |
| 4.Токар | Комбінезон х\б, рукавиці комбіновані, окуляри захисні | 12міс.,2міс.,до сносу |
| 5.Електромонтер по обслуговуванню та ремонту електрообладнання | Комбінезони х\б, рукавиці діелектричні, галоші | 12міс.,чергові |
| 6. Завсклад ПММ | Фартух прорезинений з нагрудником, рукавиці комбіновані. | 6міс.,3міс |
| 7.Зав.склад інших складів | Халат або костюм х\б, рукавиці комбіновані | 12міс., 3міс |
| 8.Зимою в неопалювальних приміщеннях і на зовнішніх роботах додатково. | Куртка х\б на утепленій підкладці, штани х\б на утепленій підкладці, валянки | 36міс; 36міс; 48міс. |
| 9. Сторож | Костюм віскозно-лавсановий, плащ х\б з водовідштовхувальною пропиткою, куртка лавсано-віскозна на утеплюючій основі, штани теплі. | 12міс; черговий;36міс 36міс |
| 10. Працівник (грузчик) пилячих вантажів (сівачі) | Комбінезони х\б з капюшоном з пиле непроникаючої тканини, рукавиці брезентові, респіратор, окуляри захисні. | 12 міс; 1міс до зносу,до зносу. |
| 11. Інші вантажі | Куртка брезентова, штани х\б з брезентовим наколінником , рукавиці брезентові, окуляри захисні. | 12міс; 12міс; до зносу |

Голова фермерського господарства Представник від трудового колективу

«Лан-П»

Поліщук П.І «Лан-П» Гаврилюк В.Л.

ПРОТОКОЛ № 1

Зборів членів трудового колективу ФГ «Лан-П» с.Дзюньків

від 05 серпня 2022р.

Всього членів трудового колективу – 32 чол.

Присутніх на зборах -30 чол .

Голова зборів Іващук О.М.

Секретар зборів Хуторна Н.О.

Порядок денний:

1.Обрання представника від трудового колективу, який буде представляти

інтереси трудового колективу.

1. СЛУХАЛИ: інженера по Охороні праці Іващук Оксану Миколаївну, яка

запропонувала обрати представника від трудового колективу, який буде

представляти інтереси працівників господарства.

Є пропозиція обрати представником трудового колективу Гаврилюк Вікторію Леонтівну.

Вирішили : Обрати Гаврилюк Вікторію Леонтівну представником від трудового колективу ФГ «Лан-П», яка буде представляти інтереси працівників господарства, надати право Гаврилюк В.Л. на ведення переговорів укладання Колективного Договору від імені працівників, вирішенні питань що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Голосували:

«За»- одноголосно, «проти»-немає, « утрималися»- немає.

Голова зборів Іващук О.М

Секретар зборів Хуторна Н.О