СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НИВА»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2026 - 2030 роки

Схвалено конференцією
трудового колективу
СТОВ «НИВА»
Протокол № 1 від 30 грудня 2025 року

с. Чорнявка

З М І С Т

	Назва розділу	Стор.
Розділ 1	Загальні положення	3
Розділ 2	Забезпечення зайнятості, умови найму та звільнення	3
Розділ 3	Робочий час та час відпочинку	4
Розділ 4	Відпустка	5
Розділ 5	Оплата праці	5
Розділ 6	Гарантії, компенсації та пільги	5
Розділ 7	Трудова дисципліна	6
Розділ 8	Охорона та безпека праці	7
Розділ 9	Розвиток та професійне навчання працівників	8
Розділ 10	Забезпечення житлово-побутового, медичного обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку працівників	8
Розділ 11	Захист конфіденційної інформації	9
Розділ 12	Гарантії діяльності, права та обов'язки РТК	9
Розділ 13	Відповідальність сторін та контроль виконання положень Колективного договору	10
Розділ 14	Заключні положення	10
Додаток 1	Перелік посад з ненормованим робочим днем	12

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НИВА» на 2026-2030 роки

СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НИВА» (далі – «Роботодавець», «Товариство») в особі Директора Приймачука Дмитра Олеговича, з однієї сторони, і

Рада трудового колективу СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НИВА» (далі – «РТК») в особі Голови Ради трудового колективу Сухих Миколи Миколайовича, з другої сторони, далі – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Колективний договір, про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників та посилення соціального захисту працівників Товариства.

1.2. Умови Колективного договору є обов'язковими для виконання Сторонами, дія даного Колективного договору поширюється на всіх працівників Товариства, враховуючи працюючих за сумісництвом та на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня.

1.3. Сторони зобов'язуються щорічно звітувати про виконання умов Колективного договору.

1.4. Якщо однією із Сторін були порушені умови даного Колективного договору, друга Сторона має право направити звернення у письмовому вигляді про усунення виявлених порушень. Таке звернення повинно бути розглянуто протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту отримання.

1.5. Жодна зі Сторін не має права в односторонньому порядку припинити виконання положень Колективного договору.

1.6. Діяльність РТК регулюється Положенням про РТК.

1.7. Спірні питання, що не можуть бути вирішені шляхом переговорів між Сторонами, передаються на розгляд комісії по трудовим спорам.

1.8. Діяльність комісії по трудовим спорам регулюється Положенням про комісію по трудовим спорам.

1.9. Скарги, претензії, пропозиції та побажання працівників можуть подаватися Роботодавцю особисто через РТК або шляхом подання до скриньок для листів і пропозицій, розміщеного в офісі.

1.10. Усі працівники Товариства, у тому числі щойно прийняті, підлягають обов'язковому ознайомленню з Колективним договором. Сторони забезпечують постійний та безперешкодний доступ працівників до Колективного договору шляхом його розміщення на внутрішньокорпоративному ресурсі з можливістю перегляду та копіювання.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ, УМОВИ НАЙМУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ

2.1. Визнаючи, що гарантована зайнятість – найважливіша умова благополуччя працівників, Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Організувати роботу працівників таким чином, щоб кожен, виконуючи свої посадові обов'язки (доручений обсяг робіт), мав закріплене за ним робоче місце, забезпечене всім необхідним для виконання роботи залежно від функціональних обов'язків та виробничої необхідності, що визначені положеннями про структурні підрозділи та посадовими (робочими) інструкціями відповідно до посади;

2.1.2. З метою оптимізації робочого часу Роботодавець організовує харчування працівників підприємства у формі самообслуговування за принципом «шведського столу», що

передбачає вільний вибір працівниками страв та їхньої кількості з асортименту, запропонованого Роботодавцем. Обсяг фактичного споживання харчових продуктів кожним працівником індивідуально не визначається, не обліковується та не підлягає нормуванню. Працівникам, які виконують польові роботи, Роботодавець забезпечує організацію харчування або створює умови для його отримання протягом робочого дня з урахуванням віддаленості місця виконання робіт та виробничих умов. Працівникам, які працюють у складських приміщеннях та водіям сторонніх організацій (перевізників), які здійснюють очікування під час навантажувально-розвантажувальних робіт, Роботодавець організовує харчування у спеціально визначених місцях для прийому їжі на території підприємства або безпосередньо в місцях виконання робіт.

2.1.3. Здійснювати найм працівників згідно із законодавством України з ознайомленням під особистий підпис з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою (робочою) інструкцією, Колективним договором та іншими внутрішніми нормативними документами;

2.1.4. При прийнятті рішення щодо змін в організації праці, ліквідації, реорганізації, скорочення чисельності або штату працівників – здійснювати персональне повідомлення працівників у письмовій формі не пізніше ніж за 2 (два) місяці до здійснення вказаних вище заходів, при цьому забезпечити дотримання прав та соціальних гарантій звільнених працівників відповідно до норм чинного законодавства України;

2.1.5. Забезпечувати рівні трудові права та можливості для жінок і чоловіків. В Товаристві забороняється дискримінація працівників за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками;

2.1.6. Забезпечувати житлом працівників, що оформлюється наказом директора Підприємства.

2.2. У випадках, коли не можливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність, а робота передбачає спільне виконання працівниками окремих видів робіт, пов'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, Роботодавець може запроваджувати колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

2.3. Порядок прийняття на роботу і звільнення працівників визначений в Правилах внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

2.4. У Товаристві забороняється будь-яка форма дискримінації та мобінг (цькування). Працівники мають право звертатися до Роботодавця або РТК із заявами про факти мобінгу чи інші порушення їхніх трудових прав. Роботодавець забезпечує своєчасний, об'єктивний і конфіденційний розгляд таких звернень та вживає необхідних заходів реагування відповідно до законодавства.

3. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

3.1. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу становить 40 (сорок) годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством України. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється Роботодавцем окремим працівникам відповідно до законодавства України. Робочий час та час відпочинку додатково регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Розпорядок дня, а саме:

- початок робочого дня;
- кінець робочого дня;
- обідня перерва;
- інші перерви в роботі;
- вихідні дні

визначаються Роботодавцем відповідно до діючого законодавства України з урахуванням специфіки та графіку роботи кожного підрозділу і викладені у Правилах внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

3.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 (одну) годину відповідно до діючого законодавства України.

3.4. Для певних категорій працівників Товариства встановлюється ненормований робочий день. Перелік посад, для яких передбачається ненормований робочий день, наведений в додатку 1 до цього Колективного договору.

3.5. За угодою між працівником і Роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

3.6. У порядку, визначеному законодавством України у Товаристві може встановлюватись дистанційна, надомна форма організації праці та гнучкий режим робочого часу.

3.7. У період дії воєнного стану трудові відносини регулюються з урахуванням спеціального законодавства України. Роботодавець має право тимчасово змінювати умови праці, місце виконання роботи, режим роботи та трудову функцію працівника у межах, передбачених законодавством, з обов'язковим попереднім інформуванням працівника.

4. ВІДПУСТКА

4.1. Сторони домовились встановити працівникам щорічну основну відпустку тривалістю відповідно до діючого законодавства України. Для пільгової категорії працівників (особи з інвалідністю, неповнолітні та інші) тривалість щорічної основної відпустки визначається відповідно до вимог Закону України «Про відпустки».

4.2. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки або за заявою працівника в найближчий строк виплати заробітної плати.

4.3. Основна щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості, за умови, що основна її частина становитиме не менше 14 (чотирнадцяти) календарних днів.

4.4. При визначенні черговості відпусток ураховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, які мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки».

4.5. Відпустки без збереження заробітної плати надаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.6. Працівникам гарантується надання соціальних, навчальних та інших видів відпусток, передбачених чинним законодавством України.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець застосовує форми організації та оплати праці, які забезпечують її ефективність.

5.2. Заробітна плата працівників Товариства складається з основної і додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.3. Заробітна плата виплачується працівникам відповідно до вимог діючого законодавства України регулярно 2 (два) рази на місяць у робочі дні:

- за першу половину місяця – до 22 (двадцять другого) числа поточного місяця;
- остаточний розрахунок за поточний місяць – до 7 (сьомого) числа наступного місяця.

У випадку, якщо дні виплати заробітної плати збігаються з вихідними, святковими або неробочими днями, заробітна плата виплачується напередодні.

5.4. Всі інші питання пов'язані з оплатою праці працівників в Товаристві регулюються Положенням про оплату праці, Положенням про преміювання та наказами директора Товариства.

6. ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПІЛЬГИ

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

6.2. При направленні працівника у службове відрядження як в межах України, так і за кордон, Роботодавець може встановлювати розмір добових вище встановлених законодавчих норм відповідно до Положення про відрядження.

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

- з нагоди загальнодержавних і професійних свят;
- з нагоди річниць створення Товариства;
- з нагоди особистих ювілейних дат працівників Товариства.

Розмір установлених даним пунктом премій визначається в наказі директора Товариства.

6.4. Роботодавець надає працівникам оплачувані вільні від роботи дні у разі:

- одруження працівника – 3 (три) оплачуваних вільних від роботи дні;
- одруження дитини працівника – 1 (один) оплачуваний вільний від роботи день;
- смерті рідних по крові або по шлюбу: (чоловіка/дружини, батьків/вітчима, мачухи, дитини/пасинка, падчерки, братів/сестер) – 3 (три) оплачуваних вільних від роботи дні;
- народження дитини – 2 (два) оплачуваних вільних від роботи дні, батьку дитини;
- першого вересня працівнику, дитина якого іде в перший клас – 1 (один) оплачуваний вільний від роботи день;
- дня свята «Останній дзвоник» працівникам Товариства, які мають дітей-учнів випускних класів повної загальної (профільної) середньої освіти (11-й або 12-й клас) - 1 (один) оплачуваний вільний від роботи день;
- дня народження працівника – 1 (один) оплачуваний вільний від роботи день. Якщо день народження працівника, перше вересня або свято «Останній дзвоник» припадає на вихідний день, оплачуваний вільний від роботи день не надається і не переноситься на інший робочий день, так само, якщо працівник не використав оплачуваний вільний від роботи день безпосередньо в день народження, першого вересня або на свято «Останній дзвінок» то цей день не переноситься на майбутній період.

6.5. За працівниками, направленими для проходження базової військової служби, призваними на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, зберігаються їхнє робоче місце і посада, якщо такі працівники працювали на підприємстві на момент призову.

6.6. Роботодавець має право на власний розсуд, у межах своїх повноважень та за рахунок власних коштів, встановлювати для працівників додаткові трудові, соціальні та побутові пільги порівняно з тими, що передбачені законодавством України. Надання таких пільг оформлюється наказом директора Товариства.

7. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

7.1. Питання трудової дисципліни регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку та діючим законодавством України.

7.2. Робота у вихідні дні допускається на підставі письмового наказу директора Товариства у разі необхідності виконання непередбачуваних, невідкладних робіт, а також в інших випадках, передбачених законодавством, у порядку, визначеному законодавством.

7.3. Усі працівники зобов'язуються, без дозволу Роботодавця, не знаходитися в приміщеннях Товариства в неробочий час із причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

7.4. Працівники зобов'язуються:

7.4.1. дбайливо ставитися до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності;

7.4.2. використовувати надані їм у використання (розпорядження) транспортні засоби, техніку, інше майно, що належить Товариству, виключно у службових цілях;

7.4.3. сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, дотримуватись посадової (робочої) інструкції, працювати чесно і добросовісно, додержуватись дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження свого безпосереднього керівника та директора Товариства, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни.

7.5. За порушення трудової дисципліни до порушників можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення в порядку, передбаченому діючим законодавством України.

8. ОХОРОНА ТА БЕЗПЕКА ПРАЦІ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

• забезпечити права працівників на безпечні умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист відповідно до Закону України «Про охорону праці» та соціальні гарантії в сфері охорони праці на рівні не нижче законодавчо встановлених;

• при прийомі на роботу ознайомити працівників під особистий підпис з основними положеннями щодо вимог охорони праці, пожежної безпеки, загальними правилами для працівників (вступний інструктаж) та з умовами праці (первинний інструктаж на робочому місці);

• систематично проводити навчання та перевірку знань з охорони праці працівників на підприємстві та в навчальних закладах (залежно від посади працівника за затвердженими списками Роботодавця);

• забезпечити працівників певних категорій спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до затверджених норм, проводити заміну спецодягу, спецвзуття, які стали непридатними до закінчення встановленого строку, з причин незалежних від працівника, проводити періодичні медичні огляди, за затвердженими Роботодавцем списками, а також забезпечувати медичними аптечками, необхідними для надання першої медичної допомоги та періодично їх поповнювати (оновлювати);

• з метою профілактики та запобігання поширенню грипу, гострих респіраторних захворювань та інших інфекційних хвороб, для забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя працівників та з метою створення безпечних і здорових умов праці, а також поліпшення санітарно-побутових умов роботи забезпечувати працівників на робочих місцях безпечною питною водою, товарами побутової хімії.

8.2. Роботодавець несе відповідальність за безпечний стан будівель та споруд Товариства, належний технічний стан обладнання та побутових приладів, що використовуються, за безперебійну роботу та належний стан санітарно-побутових приміщень.

8.3. Роботодавець створює робочі місця для осіб з інвалідністю та інших категорій громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштування, відповідно до законодавчо встановлених норм. Залучення цієї категорії працівників до понаднормових робіт та робіт в нічний час забороняється.

8.4. Кожен працівник зобов'язується:

• дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих його осіб в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування їх в приміщеннях Товариства;

• негайно повідомляти свого безпосереднього керівника або вищого керівника про виникнення виробничої ситуації, яка створює загрозу для життя або здоров'я працівника, а також оточуючих його осіб чи навколишнього середовища;

• знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, оргтехнікою та іншим обладнанням, яке використовується під час роботи;

• дотримуватись встановлених нормативів виробничої санітарії, гігієни праці та пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту у випадку виконання робіт, які вимагають їх застосування;

• особисто проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичний медичний огляд.

Кожен працівник несе персональну відповідальність за порушення зазначених вище вимог.

8.5. Шкода, завдана працівнику внаслідок каліцтва, іншого пошкодження здоров'я, або у випадку його смерті, яка була пов'язана з виконанням ним трудових обов'язків компенсується Пенсійним фондом України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

8.6. План комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам у Товаристві викладено в додатку 3 до цього Колективного договору.

9. РОЗВИТОК ТА ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Роботодавець визнає, що розвиток і професійне навчання працівників є необхідною довгостроковою інвестицією у подальший розвиток Товариства.

9.2. Роботодавець забезпечує вивчення потреб у професійному навчанні працівників Товариства, а також може направляти працівників для отримання інформаційно-консультаційних послуг, навчання або підвищення кваліфікації, відповідно до виробничих потреб Товариства.

9.3. Розвиток та професійне навчання працівників проводиться з метою:

- практичної підготовки нових працівників Товариства, а також тих, які були переведені до нового структурного підрозділу, щоб дозволити їм досягти належного рівня ефективності на своєму робочому місці;
- забезпечення працівників знаннями та навичками, що є необхідними для якісного виконання поточної роботи;
- створення для працівників умов розвитку, що забезпечують їх професійний або кар'єрний розвиток, відповідно до потреб Товариства;
- підвищення їх кваліфікації або підвищення професійного рівня.

9.4. Розвиток та професійне навчання працівників здійснюється шляхом участі у семінарах, тренінгах, форумах, симпозіумах, конференціях тощо.

9.5. Роботодавець несе витрати, пов'язані з розвитком та професійним навчанням працівників, відповідно до існуючих планів розвитку персоналу, затвердженими директором Товариства, а також у випадках необхідності підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. Житлово-побутове, культурне, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників забезпечуються Роботодавцем при наявності фінансових можливостей.

10.2. Роботодавець, за наявності фінансової можливості та бажання працівників, може здійснювати їх добровільне медичне страхування та сезонну вакцинацію. Питання медичного страхування працівників регулюються Положенням про медичне страхування.

10.3. Роботодавець може проводити культурно-просвітницьку роботу, організовуючи пільгові поїздки та екскурсії для працівників.

10.4. Роботодавець на підставі заяви працівника та за наявності фінансових можливостей може надавати працівникам безвідсоткову поворотну фінансову допомогу (позику):

• на лікування (протезування, медичне обстеження, операції тощо) працівника або його близьких родичів (батьків, дружини/чоловіка, дітей);

• на навчання працівника або його дітей;

• в інших випадках.

10.5. Роботодавець за окремим рішенням директора Товариства може надавати працівнику одноразову матеріальну допомогу:

• на поховання (батьків, дружини/чоловіка, дітей) - у розмірі 10 000,00 (десять тисяч) гривень;

• у разі смерті працівника - у розмірі 20 000,00 (двадцять тисяч) гривень (допомога надається близькому родичу);

• у разі народження дитини працівника – у розмірі 8 000,00 (вісім тисяч) гривень (якщо в Товаристві працюють обидва батьки, допомога надається одному з працівників);

• на лікування – за окремим рішенням директора Товариства;

• у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем та з інших поважних причин - за окремим рішенням директора Товариства.

Матеріальна допомога надається на підставі заяви працівника на ім'я директора Товариства. У разі смерті працівника матеріальна допомога надається на підставі заяви близького родича.

11. ЗАХИСТ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

11.1. Працівники Товариства та Роботодавець дійшли згоди в тому, що у Товаристві відповідно до Положення про комерційну таємницю (в подальшому – «Комерційна таємниця») існує інформація професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного характеру чи така, що є предметом ділового інтересу та має комерційну цінність, а дотримання режиму конфіденційності (нерозголошення, непоширення, зберігання) є необхідною умовою існування Товариства.

11.2. Працівники доручають Роботодавцю здійснювати комплекс заходів щодо встановлення режиму конфіденційності, а члени трудового колективу, допущені до роботи з Комерційною таємницею, зобов'язуються дотримуватись встановленого в Товаристві режиму зберігання такої інформації.

11.3. Працівники, які порушили режим конфіденційності, встановлений окремим внутрішнім положенням, можуть бути притягнені до дисциплінарної, цивільної або кримінальної відповідальності відповідно до порядку передбаченого чинним законодавством України.

12. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РТК

12.1. Діяльність РТК Товариства здійснюється відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством України та Положенням про РТК.

12.2. Роботодавець визнає РТК повноважним представником інтересів працівників, які працюють в Товаристві.

12.3. Роботодавець зобов'язується розглядати протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів вимоги і подання РТК щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

12.4. РТК не втручається в адміністративну, господарську та інші види діяльності Товариства, окрім випадків, коли таке втручання прямо передбачене діючим законодавством України та положеннями цього Колективного договору.

12.5. Працівники Товариства мають право брати участь в управлінні Товариством через РТК та вносити пропозиції щодо поліпшення роботи, поліпшення умов праці, соціально-побутового та культурного обслуговування працівників.

12.6. Голова РТК, а також всі члени РТК, здійснюють свою діяльність без відриву від основної роботи.

12.7. Обов'язки РТК:

12.7.1. Захищати права та інтереси трудового колективу, які регулюються законодавством, Положенням про РТК та цим Колективним договором;

12.7.2. Виносити на обов'язковий розгляд Роботодавця питання про припинення дії або відміну адміністративних рішень, які суперечать законодавству або Колективному договору;

12.7.3. Представляти інтереси трудового колективу в переговорах з Роботодавцем з питань дотримання умов цього Колективного договору;

12.7.4. Здійснювати контроль виконання заходів щодо охорони праці та безпеки праці, та наданню пільг і компенсацій відповідно чинному законодавству та даному Колективному договору;

12.7.5. Вносити пропозиції Роботодавцю з прийняття заходів щодо поліпшення умов праці;

12.7.6. Забезпечувати збір та опрацювання скарг, претензій, пропозицій та побажань працівників, що подаються особисто через РТК або шляхом подання до скриньок для листів і пропозицій, розміщених в офісах, та виносити їх на розгляд Роботодавця.

13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

13.1. Контроль за виконанням положень цього Колективного договору здійснюється Сторонами, які його підписали, у порядку, передбаченому законодавством України та цим Колективним договором.

13.2. Сторони, відповідальні за виконання заходів та умов Колективного договору, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

13.3. У разі виникнення розбіжностей щодо виконання або тлумачення положень Колективного договору Сторони прагнуть врегулювати їх шляхом переговорів, консультацій та застосування примирних процедур відповідно до законодавства України.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Роботодавця від імені якого укладено цей Колективний договір. У разі реорганізації Товариства Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника Товариства чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони розпочинають переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

14.2. У випадку ліквідації Товариства Колективний договір діє протягом всього строку проведення ліквідації.

14.3. Роботодавець гарантує працівникам у випадку реорганізації діяти відповідно до вимог законодавства України.

14.4. Цей Колективний договір підписується вповноваженими представниками Сторін і набуває чинності з 01 січня 2026 року та продовжує діяти до того часу, поки не буде підписано новий колективний договір.

14.5. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, а також за ініціативою однієї із Сторін після проведення переговорів і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання уповноваженими представниками обох сторін.

14.6. У разі виникнення умов, що потребують доповнення чи зміни Колективного договору, зацікавлена сторона вносить відповідне подання. Зазначене подання є обов'язковим для розгляду Стороною, якій воно подане.

14.7. Не раніше як за 3 (три) місяці до закінчення терміну дії Колективного договору, Сторони узгоджують суттєві питання та організацію їх обговорення з метою укладення нового колективного договору.

14.8. Цей Колективний договір та зміни і доповнення до нього підлягають повідомній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

14.9. Цей Колективний договір складено в трьох примірниках: по одному для кожної з Сторін, і один примірник – для органу, що здійснює повідомну реєстрацію.

Сторони виявили свою згоду з умовами та положеннями цього Колективного договору, про що свідчать підписи їх уповноважених представників, що наведені нижче:

Від Роботодавця:

Директор
СТОВ «НИВА»

Д.О. Приймачук

«31» грудня 2025 р.

Від Трудового колективу:

Голова РТК
СТОВ «НИВА»

М.М. Сухих

«31» грудня 2025 р.

Додаток 1
до Колективного договору

Перелік посад з ненормованим робочим днем

1.	Директор
2.	Перший заступник директора
3.	Заступник директора
4.	Менеджер з адміністративної діяльності
5.	Менеджер із збуту
6.	Менеджер з постачання
7.	Головний бухгалтер
8.	Заступник головного бухгалтера
9.	Механік
10.	Технік-механік сільськогосподарського виробництва
11.	Диспетчер автомобільного транспорту
12.	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва
13.	Водій автотранспортних засобів
14.	Водій навантажувача
15.	Машиніст підіймально-транспортних машин
16.	Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування
17.	Оператор заправних станцій
18.	Агроном
19.	Диспетчер зі збору навігаційної інформації
20.	Завідувач господарства
21.	Начальник відділу меліорації
22.	Інженер-гідротехнік
23.	Машиніст-оператор дощувальних машин та устаткування
24.	Завідувач складу
25.	Комірник
26.	Енергетик
27.	Інженер з електрифікації сільськогосподарського підприємства
28.	Технік-електрик
29.	Юрист
30.	Аналітик комп'ютерних систем

Від Роботодавця:

Директор
СТОВ «НИВА»

_____ Д.О.Приймачук

«31» грудня 2025 р.

Від Трудового колективу:

Голова РТК
СТОВ «НИВА»

_____ М.М.Сухих

«31» грудня 2025 р.