



ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

НА П И С

**про повідомну реєстрацію
колективного договору**

№ 05.08.2025 № 1046/01-31

№ 25/23 на 05.08.2025р.

Зареєстровано у відділі економіки та агропромислового розвитку Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області колективний договір між ПрАТ «Сонячне 2007», в особі уповноваженого представника – директора Тарасевича Романа Анатолійовича та працівниками ПрАТ «Сонячне 2007», в особі вільно обраного представника Срібної Світлани Анатоліївни на 2025–2027 роки.

Реєстраційний номер 51 від 05.08.2025 року.

Примітки та рекомендації реєструючого органу:
Без зауважень.

Вих. № 1046/01-31 від 05.08.2025

Уповноважена особа реєструючого органу

Н.БРАЖНИК



ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Абрагима Коопя, 8, м. Запоріжжя, 69089, тел. 095-354-79-60
E-mail: zradm@zrda.gov.ua; www.zrda.gov.ua Код ЄДРПОУ 20488417

від 05.08.2025 № 4046/01-31

На № 33 від 30.07.2025р.

Директору
ПрАТ «Сонячне 2007»
Роману ТАРАСЕВИЧУ

Про реєстрацію колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між ПрАТ «Сонячне 2007», в особі уповноваженого представника – директора Тарасевича Романа Анатолійовича та працівниками ПрАТ «Сонячне 2007», в особі вільно обраного представника Срібної Світлани Анатоліївни на 2025 – 2027 роки зареєстрований Запорізькою райдержадміністрацією 05.08.2025 за №51.

Виконуюча обов'язки голови

Олена СОПІНА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Приватного акціонерного товариства
«Сонячне 2007»

на 2025-2027 роки

СХВАЛЕНО

Загальними зборами
трудового колективу
ПрАТ «Сонячне 2007»
(протокол №2
від 25.07.2025р.)

З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників та роботодавця Приватного акціонерного товариства «Сонячне 2007» (далі – ПрАТ «Сонячне 2007», товариство, підприємство, роботодавець), ПрАТ «Сонячне 2007», в особі уповноваженого представника - директора Тарасевича Романа Анатолійовича, що діє на підставі Статуту у новій редакції, затвердженій рішенням позачергових загальних зборів акціонерів Приватного акціонерного товариства «Сонячне 2007» від 26.12.2023 року, протокол №2, з однієї сторони, та працівники ПрАТ «Сонячне 2007» (далі - працівники), в особі вільно обраного працівниками для ведення колективних переговорів представника Срібної Світлани Анатоліївни, що діє на підставі рішення загальних зборів працівників (протокол №1 від 02.06.2025р.), з іншої сторони, (разом іменовані - Сторони), уклали цей колективний договір про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладено відповідно до:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України
- Закону України «Про колективні договори і угоди»
- Закону України «Про соціальний діалог в Україні»
- Закону України «Про зайнятість населення»
- Закону України «Про оплату праці»
- Закону України «Про відпустки»
- Закону України « Про охорону праці»
- Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»
- інших законів України, нормативно-правових актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування
- статуту товариства .

1.2.Сторони визнають повноваження одна одної для укладення цього договору та реалізації його норм і положень на підприємстві.

1.3.Цей колективний договір є локальним актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини по забезпеченню прав і гарантій працівників товариства та взаємного узгодження інтересів сторін. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників товариства і є обов'язковими для виконання як для роботодавця, так і для працівників товариства.

1.4. Сторони керуються принципами рівноправності, взаємної поваги та недопущення дискримінації у сфері трудових відносин за будь-якими ознаками та дотримуються визначених договором зобов'язань і домовленостей, взаємної відповідальності та спрямовуватимуть спільні зусилля на вирішення питань щодо прийняття та впровадження рішень щодо узгодження інтересів працівників і роботодавця, сталого зростання заробітної плати працівників, досягнення стабільності та злагоди у трудовому колективі підприємства з метою оптимізації його господарської діяльності та збільшення прибутковості.

1.5.Колективний договір укладено на 2025 – 2030 роки.

1.6. Колективний договір є укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін.

1.7.Умови договору застосовуються до відносин між сторонами, які виникли з 01 січня 2025 року.

1.8. В колективному договорі відповідно до повноважень сторін встановлені вищі та додаткові, порівняно із передбаченими законодавством, Генеральною угодою і Галузевою угодою між Міністерством аграрної політики та продовольства України і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України на 2023 – 2025 роки, гарантії, соціально-трудові пільги та інші норми.

1.9. Колективний договір діє до укладення сторонами нового договору, якщо інше узгоджене рішення не прийнято сторонами.

1.10. Зміна уповноважених представників сторін, власників роботодавця або найменування сторони, що підписала колективний договір, не припиняє його дії. У випадку реорганізації юридичної особи роботодавця, його права та обов'язки переходять до правонаступника. Під час ліквідації підприємства колективний договір залишається чинним протягом усього періоду ліквідаційної процедури.

1.11. Жодна зі сторін, що підписала колективний договір, не має права в односторонньому порядку призупинити його дію або виконання взятих на себе зобов'язань протягом строку дії договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством або самим договором.

1.12. Під час дії воєнного стану, запровадженого згідно із Законом України «Про правовий режим воєнного стану», положення цього колективного договору застосовуються з урахуванням особливостей, визначених цим Законом, Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та іншими нормативно-правовими актами. На цей період або інший визначений строк під час дії військового стану окремі норми договору можуть бути призупинені за ініціативою роботодавця шляхом видання відповідного наказу керівником підприємства.

1.13. Усі працівники, як ті, що вже перебувають у трудових відносинах, так і особи, які приймаються на роботу, повинні бути ознайомлені з умовами чинного колективного договору. Це ознайомлення є обов'язковим елементом кадрової політики та спрямоване на забезпечення поінформованості працівників щодо їхніх трудових прав, соціально-економічних гарантій, обов'язків і правил взаємодії з роботодавцем, визначених положеннями колективного договору.

1.14. Ознайомлення працівників із колективним договором здійснюється у кілька способів:

1) при прийнятті на роботу ознайомлення проводиться до моменту підписання трудового договору. Працівник зобов'язаний підтвердити факт ознайомлення власним підписом у відповідному журналі та у письмовій формі, надавши інспектору з кадрів підприємства відповідну розписку. Підписаний документ про ознайомлення долучається до особової справи працівника.

2) для працівників, які вже працюють у товаристві, забезпечується вільний доступ до чинного колективного договору. З цією метою текст договору зберігається у інспектора з кадрів та додатково розміщується товариством на власному інформаційному ресурсі <http://sonyachne2007.pat.ua> в мережі Інтернет.

3) у разі внесення змін або доповнень до колективного договору, всі працівники мають бути ознайомлені з новою редакцією не пізніше ніж через п'ять робочих днів після набуття чинності відповідними змінами. Ознайомлення може здійснюватися як у письмовій формі, так і шляхом надання доступу до документу на веб-сторінці товариства.

4) Працівник має право звернутися до інспектора з кадрів з заявою про його ознайомлення з колективним договором.

1.15. Контроль за своєчасним та повним ознайомленням працівників з умовами колективного договору покладається на інспектора з кадрів товариства.

1.16. У період дії воєнного стану сторони погодили застосування альтернативних способів пересилання наказів, розпоряджень роботодавця, повідомлень та інших документів, що стосуються трудових відносин, з метою належного ознайомлення працівників з відповідною інформацією. Зокрема, допускається надсилання таких документів на електронну пошту працівника, а також через засоби електронної комунікації, включаючи системи обміну миттєвими повідомленнями, які забезпечують передачу інформації між комп'ютерами або іншими пристроями користувачів через мережу Інтернет. До таких засобів можуть належати, але не обмежуються ними, сервіси WhatsApp, Telegram, Viber чи будь-які інші зручні для сторін канали зв'язку, визначені за попередньою згодою між роботодавцем і працівником.

1.17. Підтвердженням факту ознайомлення працівника з надісланим документом є його відповідь у вигляді електронного листа, повідомлення у відповідному месенджері, цифровий підпис (у разі використання відповідного сервісу) або інший спосіб, що дозволяє зафіксувати факт його ознайомлення. У разі потреби такі підтвердження можуть бути збережені роботодавцем як доказ належного інформування працівника.

1.18. Доступні способи електронної комунікації, обираються працівником та повідомляються письмово роботодавцю. Ця інформація вважається узгодженою роботодавцем та долучається до особової справи.

1.19. Сторони трудового договору зобов'язані забезпечувати постійну можливість комунікації між собою, у тому числі під час призупинення дії трудового договору, та повідомляти одна одну про зміну контактних даних (адреса, телефон, електронна пошта тощо) не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з моменту їх зміни. Повідомлення здійснюється у спосіб, що дозволяє достовірно ідентифікувати сторону. У разі невиконання цього обов'язку, надсилання інформації за останніми відомими контактами вважається належним повідомленням. У випадках, коли зв'язок неможливий з технічних причин, обов'язок повідомлення вважається виконаним.

1.20. Всі питання, що не врегульовані даним колективним договором, сторони вирішують на підставі чинного законодавства України.

2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

2.1. Трудовий колектив товариства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з товариством.

2.2. Головною метою Роботодавця є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання праці працівників з розрахунком їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створеного членами трудового колективу, реалізація на цій базі їх економічних та соціальних інтересів.

2.3. Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення з Роботодавцем трудового договору.

2.4. Трудовий договір укладається, як правило, на невизначений термін (безстроковий трудовий договір) в письмовій формі і оформляється наказом. Трудовий договір вважається

укладеним і у випадках, коли наказ не був виданий, але працівник фактично був допущений до роботи.

2.5. Трудовий договір на визначений строк (строковий трудовий договір) може укладатися лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках передбачених законодавчими актами.

2.6. Особливою формою трудового договору є контракт. Контракт укладається з директором товариства в порядку, передбаченому чинним законодавством та статутом товариства.

2.7. Між працівником та Роботодавцем, якщо останній відповідатиме на дату укладення трудового договору ознакам суб'єкта малого або середнього підприємництва відповідно до закону, може за взаємною згодою застосовуватися спрощений режим регулювання трудових відносин, що передбачає можливість встановлення індивідуальних умов праці працівника безпосередньо у трудовому договорі та зазначення індивідуальних підстав і порядку припинення або розірвання його.

2.8. Трудові відносини між працівниками та роботодавцями в умовах спрощеного режиму, які не врегульовані умовами трудового договору, регулюються відповідними положеннями Кодексу законів про працю України, цим колективним договором.

2.9. Товариство застосовує форму дистанційної роботи лише для працівників, які не залучені безпосередньо до основного виробничого процесу (зокрема, до робіт у сфері рослинництва). За згодою сторін працівник може бути прийнятий або переведений на дистанційну роботу. Така форма організації праці передбачає виконання службових обов'язків працівником поза межами робочих приміщень або виробничих територій роботодавця, у місці, обраному працівником, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

2.10. У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає місце її виконання та відповідає за безпечні й нешкідливі умови праці. Організація робочого часу здійснюється працівником на власний розсуд, якщо інше не передбачено трудовим договором; на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку товариства.

2.11. За згодою сторін працівник може бути прийнятий або переведений на дистанційну роботу. Режим роботи може бути повністю дистанційним або поєднуватися з роботою на території роботодавця.

2.12. Суттєві умови дистанційної роботи, передбачені законодавством, а також порядок її поєднання з роботою на території роботодавця та інші погоджені сторонами умови фіксуються у трудовому договорі про дистанційну роботу.

2.13. При існуванні загрози епідемії, пандемії, самоізоляції, збройної агресії чи надзвичайної ситуації, дистанційна робота може запроваджуватись наказом директора роботодавця без укладення письмового трудового договору. Працівник ознайомлюється з наказом протягом двох днів, до початку дистанційної роботи.

2.14. За домовленістю сторін може встановлюватися неповний робочий день або тиждень як при прийнятті на роботу, так і згодом. Робота на умовах неповного робочого часу не обмежує трудові права працівників.

2.15.Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), окрім випадків передбачених законом. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі.

2.16. В умовах воєнного стану положення трудового договору застосовуються в тій частині, що не суперечать законодавству щодо регулювання трудових відносин в умовах воєнного стану, якщо інше не встановлено домовленістю сторін.

2.17. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. *У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.*

2.18. Коло обов'язків, що виконує кожен працівник за своєю посадою, визначається посадовою (робочою) інструкцією. Посадові інструкції розробляються для працівників, які належать до професійних категорій керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, а робочі — для працівників, які належать до категорії робітників (робітничих професій).

2.19.Товариство має розробити і затвердити для кожного працівника відповідну посадову (робочу) інструкцію, яка визначатиме його функціональні обов'язки. Посадові (робочі) інструкції підлягають затвердженню директором товариства та після доводяться до відому працівника під підпис. Відповідальна особа – інспектор з кадрів.

2.20. До посадових (робочих) інструкцій можуть бути внесені зміни, доповнення лише на підставі наказу директора товариства за згоди працівника.

2.21. Трудовий розпорядок у товаристві визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються рішенням загальних зборів трудового колективу за поданням роботодавця, в особі уповноваженого ним органу і представника (-ів) працівників, вільно обраним (-ними) трудовим колективом.

2.22. До початку роботи роботодавець зобов'язаний поінформувати працівника щодо правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку, положень колективного договору, надати інші визначені законом дані, про здійснення чого свідчить підпис працівника у росписці, яка надається останнім роботодавцю та зберігається у особових документах працівника.

2.23.Працівник повинен сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки відповідно до посадової (робочої) інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень роботодавця, в особі його уповноваженого органу, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, бережливо ставитися до майна товариства і вживати заходів до запобігання шкоди.

2.24. Роботодавець повинен забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно дотримувати законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо

запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

2.25. До несумлінних працівників у необхідних випадках застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

2.26. Дисциплінарні стягнення застосовуються у вигляді догани або звільнення на підставі наказу виконавчого органу (директора) товариства.

2.27. Строк, порядок застосування дисциплінарного стягнення та його оскарження або зняття регулюються чинним законодавством про працю.

2.28. Працівники несуть матеріальну відповідальність, в межах і порядку, передбачених законодавством, за шкоду, заподіяну товариству внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

2.29. Працівники товариства зобов'язуються:

1) працювати чесно і сумлінно, додержуючись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва, та обов'язків, що визначені посадовими (робочими) інструкціями;

2) постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію;

3) дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони;

4) терміново інформувати керівництво про необхідність усунення причин і умов, які перешкоджають або погіршують ефективність праці;

5) утримувати своє робоче місце в належному стані;

6) ефективно використовувати обчислювальну, комп'ютерну та іншу оргтехніку, транспортні засоби, с/г техніку, обладнання, інвентар, бережливо ставитись до майна товариства, раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

2.30. Працівники товариства мають право:

1) брати участь в управлінні товариством через обраних та уповноважених представників, шляхом внесення пропозицій по змінам, доповненням чи виключенням пунктів колективного договору,

2) висловлювати та відстоювати свої думки на загальних зборах трудового колективу, виступати з критикою на адресу уповноваженого органу роботодавця,

3) користуватися пільгами та перевагами, передбаченими умовами цього колективного договору,

4) бути забезпеченими всім необхідним для виконання своїх трудових обов'язків, в тому числі надання робочого місця,

5) отримувати своєчасну заробітну плату в розмірі, визначеному у порядку встановленому трудовим договором, колективним договором, з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

6) отримувати компенсацію в повному обсязі витрат, які здійснені в інтересах роботодавця і пов'язані з виконанням трудових обов'язків працівником, в тому числі транспортні витрати,

7) інші права та гарантії, передбачені законодавством України про працю.

2.31. Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом у випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання товариства, скорочення чисельності або штату працівників.

2.32. Про наступне вивільнення працівники персонально попереджаються Роботодавцем письмово не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці роботодавець повинен запропонувати працівникові іншу роботу в товаристві. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в товаристві, працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно.

2.33. Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця є протягом одного місяця вивільнення 10 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 20 до 100.

2.34. У строки, передбачені Законом України «Про зайнятість населення» роботодавець повідомляє територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, про заплановане вивільнення працівників.

2.35. Заходами мінімізації негативних наслідків масових вивільнень працівників можуть бути: розробка заходів щодо ліквідації збитковості підприємства, поліпшення його фінансового стану, надання працівникам за їх згодою відпусток без збереження заробітної плати, запровадження для окремих працівників або всього трудового колективу в цілому режиму неповного робочого часу, гнучких графіків роботи, поетапне звільнення працівників у зв'язку із скороченням, заборона прийняття на роботу сумісників, інші рішення щодо заходів із запобігання масовим вивільненням працівників і мінімізації їх негативних наслідків, що прийняті уповноваженим органом роботодавця за умови обов'язкового їх погодження з вільно обраним представником трудового колективу.

2.36. Роботодавець зобов'язаний:

- 1) забезпечувати гідні умови праці, які відповідають вимогам законодавства в сфері оплати праці, охорони і гігієни праці;
- 2) вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками, а у разі їх відсутності в товаристві – з представником (-ами) працівників, вільно обраними трудовим колективом товариства, з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників;
- 3) здійснювати інші заходи щодо сприяння зайнятості населення, передбачені колективним договором, чинним законодавством

2.37. Роботодавець має право:

- 1) проводити добір працівників безпосередньо або через територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, чи суб'єкта господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні;
- 2) застосовувати працю (послуги) іноземців та осіб без громадянства на підставі дозволу, що видається територіальними органами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, в порядку, визначеному законом;
- 3) одержувати від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, безоплатно інформацію про пропонування робочої сили, послуги з добору і направлення на працевлаштування незайнятого населення, а також інших осіб, які шукають роботу;
- 4) брати участь в організації та проведенні громадських робіт, організовувати та проводити інші види робіт тимчасового характеру;
- 5) проводити співбесіди з кандидатами на працевлаштування з метою визначення відповідності їх професійних знань, вмінь та навичок встановленим вимогам;
- 6) інші права, передбачені законодавством.

2.38. Кожен працівник має право на оскарження рішень, дій або бездіяльності посадових осіб товариства, що призвели до порушення права особи на зайнятість, відповідно до законодавства.

3. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ.

3.1. Регулювання трудових і соціально-економічних відносин на виробничому рівні здійснюється на засадах рівноправності, гендерної рівності, недопущення дискримінації 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, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними.

3.2. Тривалість робочого часу працівників підприємства визначається відповідно до законодавства про працю України.

3.3. Нормальна тривалість робочого часу працівників підприємства - 40 годин на тиждень.

3.4. Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень (8-годинний робочий день) з двома вихідними днями.

3.5. При п'ятиденному робочому тижні час початку і закінчення роботи, час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування (робочий графік) визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.6. У зв'язку з тим, що діяльність товариства має виражений сезонний характер і відноситься до сфери сільськогосподарського виробництва, в окремі періоди року виникає необхідність інтенсивного виконання робіт (зокрема, під час весняно-польових робіт, догляду за посівами та збирання врожаю влітку, а також проведення осінніх сільськогосподарських заходів). З метою забезпечення вчасного виконання цих робіт, на підставі наказу директора, погодженого з представником працівників, може запроваджуватися шестиденний робочий тиждень з тривалістю робочого дня до 7 годин та одним вихідним днем — для всіх працівників або окремих категорій персоналу.

3.7. При шестиденному робочому тижні час початку і закінчення роботи, час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування (робочий графік) визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.8. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- 1) для працівників віком від 16 до 18 років, для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці - 36 годин на тиждень;
- 2) для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень;
- 3) інші категорії працівників, відносно яких нормами чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

3.9. Для працівників, які безпосередньо залучені до виконання робіт у сфері рослинництва (зокрема, на полях, у виробничих майстернях, на токах, складах, при транспортуванні сільськогосподарської продукції, веденні первинного обліку робіт виробничих ділянок та складському обліку), а також для працівників, задіяних у супутніх процесах, у період, визначений у п. 3.5 цього договору, може бути тимчасово встановлено подовжену тривалість щоденного робочого часу — до 10 годин. Таке рішення приймається на підставі наказу директора товариства за погодженням із представником працівників. При цьому запроваджується підсумований облік робочого часу за умови, що загальна кількість відпрацьованих годин протягом облікового періоду (з 1 січня по 31 грудня поточного календарного року) не перевищуватиме встановленої законодавством норми тривалості робочого часу.

3.10. Максимальна тривалість щоденної роботи за підсумованим обліком робочого часу не повинна перевищувати 12 годин, а робочого тижня — 48 годин. Робота понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди може компенсуватися меншою тривалістю робочого часу в інші періоди або наданням додаткових днів відпочинку в межах облікового періоду.

3.11. Враховуючи зниження обсягів робіт у період із 1 грудня поточного року по 31 березня наступного року через погодні та кліматичні умови, роботодавець має право, за погодженням з представником працівників, запроваджувати гнучкий режим робочого часу. Такий режим може передбачати встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня для всіх працівників або окремих категорій персоналу.

3.12. Надурочні роботи допускаються лише у виняткових випадках, зокрема для усунення аварій, стихійного лиха, технічних збоїв, зупинок транспорту, інших законодавчо обумовлених випадках.

3.13. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт або роботи в нічний час допускається лише за їхньою згодою та за умови відповідності рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

3.14. Святкові та неробочі дні встановлені статтею 73 Кодексу законів про працю України.

3.15. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.16. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження планових медичних оглядів.

3.17. Працівникам гарантується щорічна основна та додаткова відпустка із збереженням посади і заробітної плати.

3.18. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

3.19. Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки, в т.ч. :

1) особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

2) особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, III групи - 26 календарних днів.

3) сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.20. Черговість надання відпусток визначається графіком, затвердженим директором товариства до 5 січня поточного року за погодженням з представником працівників. Графік доводиться до відома всіх працівників, при складанні враховуються інтереси виробництва та особисті інтереси працівників.

3.21. Конкретні дати початку щорічної відпустки, визначені графіком, узгоджуються між працівником і роботодавцем. Працівник має бути письмово повідомлений про початок відпустки не пізніше ніж за два тижні до її початку.

3.22. Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

3.23. У разі надання працівникові щорічної відпустки до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи її тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

3.24. Щорічну відпустку повної тривалості за бажанням працівника до настання шестимісячного терміну його безперервної роботи у перший рік, роботодавець надає наступним особам :

1) Жінкам — перед або після відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами, або ті, хто має двох і більше дітей до 15 років чи дитину з інвалідністю;

2) Особам з інвалідністю;

3) Особам молодші 18 років;

4) Чоловікам, чиї дружини перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю й пологами;

5) Особам, звільненим після строкової військової служби або служби за призовом у резерві, якщо працевлаштовані протягом трьох місяців після звільнення;

6) Сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

7) Працівникам, які навчаються, і планують використати відпустку під час складання іспитів/написання робіт;

8) Працівникам, які мають путівку на санаторно-курортне лікування;

9) Батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу;

10) Іншим категоріям, передбаченим законодавством або договором.

3.25. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.26. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше **14 календарних днів**. Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше **12 місяців** після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

3.27. Щорічну відпустку можна перенести з ініціативи роботодавця лише у винятковому випадку, за письмової згоди працівника, погодження з представником працівників та за умови, що в поточному році працівник використає щонайменше 24 календарні дні відпустки, включаючи не менше 14 днів безперервного відпочинку.

3.28. У разі перенесення щорічної відпустки нову дату узгоджують працівник і роботодавець. Якщо відпустка перервалася через обставини під час її проведення, залишок днів надається після їх зникнення або переноситься на інший термін за згодою сторін із дотриманням вимог ст. 12 Закону «Про відпустки» та особливостей воєнного стану.

3.29. Відкликання працівника із відпустки, можливе лише у випадках і у порядку визначеному ст. 79 Кодексу законів про працю України та ст. 12 Закону України «Про відпустки», з особливостями дії в період воєнного стану.

3.30. Працівники можуть отримувати інші додаткові відпустки, зокрема для навчання, творчості, участі в змаганнях, а також за особливих обставин чи належності до певних категорій громадян, в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством.

3.31. Щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю **10 календарних днів** надається одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, дитину з інвалідністю або усиновлену дитину; матері (батькові) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи; одинокій матері; батькові, який виховує дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи без матері (у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі); особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи; а також одному з прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.32. У зв'язку з народженням дитини працівнику надається одноразова оплачувана відпустка тривалістю до 14 календарних днів, порядок і умови її надання встановлюються законодавством.

3.33. Порядок і умови надання соціальних відпусток (відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини та інших) встановлюються законодавством.

3.34. Відпустка без збереження зарплати надається обов'язково у випадках, визначених законодавством, або за згодою сторін: до 30 днів на рік — з особистих причин, без обмежень — під час епідемій, війни чи надзвичайних ситуацій за домовленістю з роботодавцем. Форма угоди сторін: подання працівником заяви з зазначенням бажаної тривалості такої відпустки та погодження роботодавця з пропозицією працівника шляхом видання відповідного наказу.

3.35. Роботодавець надає працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, щорічну додаткову відпустку згідно Таблиці 1 цього пункту.

Таблиця 1.

Список професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

№ п.п.	Найменування професії або посади	Тривалість додаткової відпустки, (календарні дні)
1	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	4
2	Оператор заправних станцій та комірник, зайняті зливанням, наливанням, відпусканням та розливанням етилованого бензину	4

3.36. Роботодавець надає щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю 4 календарні дні працівникам (головному бухгалтеру, юристу, системному програмісту, бухгалтеру, інспектору з кадрів), які працюють за персональним комп'ютером та виконують роботу з підвищенням нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням.

3.37. Роботодавець надає щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці – для працівників, що виконують роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я. Перелік таких категорій наведено в Таблиці 2 цього договору.

Таблиця 2.

**Список категорій працівників, зайнятих у роботі з підвищенням ризиком для здоров'я, які мають право на щорічну додаткову відпустку
(за Списком № 2 Постанови КМУ від 17.11.1997 № 1290)**

№ п.п.	Працівники безпосередньо зайняті:	Тривалість додаткової відпустки, (кал.дні)
1	вантаженням, розвантаженням, транспортуванням отрутохімікатів, що застосовуються для боротьби із шкідниками та хворобами сільськогосподарських рослин, а також протруєного зерна, прийманням, зберіганням, відпусканням отрутохімікатів на (з) складу	7
2	протруєнням насіння сільськогосподарських культур	7
3	обпиленням і обприскуванням рослин, внесенням отрутохімікатів (фумігантів) у ґрунт, наметовою фумігацією рослин та сільськогосподарської продукції, приготуванням отруєних принад	7
4	обпиленням, обприскуванням і аерозольним обробленням рослин, проведенням аналізів щодо якості застосування пестицидів	7

5	проведенням хімічного прополювання бур'янів	7
6	Водії автомобіля, у тому числі спеціального (крім пожежного), вантажністю: від 1,5 до 3 тонн, 3 тонни та більше	4 7

3.38. Працівникам, що виконують роботу понад встановлену тривалість робочого часу через особливу напруженість, обсяг, самостійність і складність трудових завдань, надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці з ненормованим робочим днем згідно із списком посад, зазначених в Таблиці 3.

Таблиця 3.

Список посад, зайнятість на яких дає працівникам право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день.

№ п.п.	Посада:	Тривалість додаткової відпустки, (календарні дні)
1	директор	7
2	заступник директора	5
3	головний агроном керуючий дільницею (сільськогосподарською) бригадир на дільницях основного виробництва інженер з охорони праці	4
4	службовець на складі (комірник) обліковець	3

3.39. Працівник, окрім осіб до 18 років, має право за власним бажанням замінити частину щорічної відпустки на грошову компенсацію, за умови що після заміни загальна тривалість наданої йому відпустки становитиме не менше 24 календарних днів.

3.40. У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані дні відпусток виплачується членам його сім'ї, а за їх відсутності — входить до складу спадщини.

3.41. У період дії воєнного стану умови, визначені в Розділі 3 цього договору, застосовуються з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (№ 2136-IX), зокрема щодо режиму праці, відпочинку та інших аспектів трудових прав і обов'язків.

4.ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ.

4.1. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

4.2.Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності роботодавця.

4.3.Заробітна плата складається з:

- **основної заробітної плати** - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці, посадових обов'язків (встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для спеціалістів).
- **додаткової заробітної плати** - винагорода за працю понад установлені норми (включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій).
- **інших заохочувальних та компенсаційних виплат** (включають винагороду за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми).

4.4. Оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт) не може провадитися роботодавцем нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

4.5. Зміни розміру мінімальної заробітної плати після внесення змін до закону про Державний бюджет України на відповідний рік є обов'язковою підставою для перегляду розміру оплати за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт).

4.6. У колективному договорі розраховані мінімальні норми оплати праці. Максимальними розмірами заробітна плата не обмежується.

4.7. Розмір заробітної плати працівників не може бути меншим, ніж встановлено цим колективним договором.

4.8. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

4.9. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

4.10. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

4.11. У разі укладення працівником трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці, заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

4.12. Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

4.13. Товариством застосовуються відрядна (відрядна, відрядно-преміальна) та погодинна форми оплати праці.

4.14. Оплата праці головних спеціалістів, спеціалістів і службовців здійснюється згідно штатного розпису.

4.15. Оплата праці працівників, зайнятих на сільськогосподарських роботах в рослинництві, здійснюється за відрядною системою за обсяг виконаних робіт (оранка, посів, догляд за посівами, збирання врожаю та інше), виходячи з деяких тарифних ставок для відрядників і норм виробітку, встановлених у товаристві, або за погодинною системою за фактично відпрацьований час, виходячи з денних тарифних ставок для погодинників.

4.16. На роботах з шкідливими умовами праці тарифні ставки підвищуються на 8%.

4.17. З метою стимулювання проведення сільськогосподарських робіт в оптимальні терміни здійснюється підвищена оплата праці на умовах, затверджених роботодавцем за погодженням з представником працівників, в кожному окремому випадку.

4.18. Оплата праці трактористів-машиністів сільськогосподарського виробництва, зайнятих поточним ремонтом с/г машин, здійснюється за час ремонту за розцінками, встановленими для робітників майстерень по ремонту с/г техніки і обладнання.

4.19. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

4.20. Мінімальні годинні тарифні ставки робітників та оклади головних / інших спеціалістів розраховані на основі норм Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік» 19 листопада 2024 року № 4059-ІХ та міжкваліфікаційних коефіцієнтів Галузевої Угоди в сільському господарстві на 2025-2027рр».

4.21. Роботодавець зобов'язується встановити у 2025 році :

- мінімальну заробітну плату:
- у місячному розмірі з 01.01.2025р.- 8000,00 гривень;
- у погодинному розмірі з 01.01.2025р.- 48,00 гривні.

- встановити розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду, як базовий для формування тарифної сітки (схеми посадових окладів спеціалістів) за повністю виконану місячну (годинну) норму робочого часу у нормальних умовах праці у розмірі не нижче 115 відсотків від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного законодавством України:

з 01.01.2025 – 3028,00 грн. або 48,00 грн. за годину.

- встановити розміри годинних тарифних ставок, коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника та коефіцієнти між розрядних співвідношень; мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника I розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень; мінімальні коефіцієнти міжрозрядних співвідношень для встановлення тарифних ставок робітникам згідно з Додатком №1.
- встановлювати розміри місячних посадових окладів керівника, професіоналів і фахівців не нижче розмірів, зазначених у схемі посадових окладів та коефіцієнтів міжпосадових співвідношень до посадового окладу техника всіх спеціальностей (без категорії) згідно з Додатком №2.
- здійснювати виплати обов'язкових доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з Додатком № 3.
- здійснювати преміювання працівників та виплату винагороди за результатами роботи за рік відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних, професійних свят та ювілейних дат щорічно у межах кошторису формування та використання фонду споживання згідно з Додатком 4, розмір якого затверджується щорічно. Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у положенні про преміювання та виплату винагороди за підсумками роботи за рік згідно Додатку №5.

4.22. Оплата праці одноосібного виконавчого органу товариства — директора — здійснюється на підставі трудового договору (контракту найму на посаду), що укладається між директором та товариством в особі уповноваженої Наглядовою радою особи. Умови контракту, розмір посадового окладу, інші види винагороди та порядок їх перегляду визначаються та затверджуються Наглядовою радою Товариства. Наглядова рада також визначає особу, уповноважену на підписання контракту від імені товариства.

4.23. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється в гривнях.

4.24. Виплата заробітної плати здійснюється регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць 7 числа (заробітна плата) та 22 числа (розмір заробітної плати за першу половину місяця (аванс) визначається не менш ніж 55% від заробітної плати).

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

4.26. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується працівникові не пізніше ніж за три календарні дні до її початку, якщо інше не передбачено письмовою заявою працівника із зазначенням бажаного строку виплати відпускних.

4.27. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається в розмірі оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.28. При кожній виплаті заробітної плати, працівнику надається розрахунковий лист за період за який провадиться оплата праці, в якому містяться дані про:

- загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат;
- розмір і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

4.29. Зміна умов оплати праці в бік їх погіршення, відповідно до ст. 32 Кодексу законів про працю України, здійснюються з обов'язковим попередженням працівників не пізніше, ніж за два місяці до їх введення.

4.30. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи.

4.31. У разі тимчасової непрацездатності працівника внаслідок захворювання або травми, що не пов'язана з нещасним випадком на виробництві, перші п'ять календарних днів виплачуються роботодавцем за рахунок власних коштів у розмірі, розрахованому залежно від страхового стажу. Якщо працівник працює на умовах сумісництва, роботодавець оплачує ці дні окремо. Починаючи з шостого календарного дня тимчасової непрацездатності, оплата здійснюється за рахунок страхових коштів Пенсійного фонду України.

4.32. У разі травми або хвороби, пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, роботодавець забезпечує оплату в розмірі **100 % середньої заробітної плати до сімнадцятого календарного дня включно.**

4.33. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших виплат (в т.ч. добових за час перебування у відрядженні, вартості проїзду до місця призначення і назад, витрат по найму жилого приміщення) у зв'язку зі службовими відрядженнями. Розмір та порядок виплати відшкодування та інших компенсацій за відрядження визначається діючим законодавством.

4.34. Працівники, які використовують свої інструменти для потреб товариства мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію). Розмір і порядок виплати цієї компенсації, визначаються роботодавцем за погодженням з працівником.

4.35. Роботодавець повинен дотримуватися всіх гарантій, передбачених законодавством України про працю.

4.36. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

4.37. Для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення необхідних умов для високопродуктивної діяльності кожного працівника, організації оплати праці в товаристві встановлюються на невизначений строк обґрунтовані норми праці і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

4.38. При встановленні технічно-обґрунтованих норм виробітку, обслуговування, часу використовуються єдині та типові, міжгалузеві норми і нормативи праці . в т.ч. передбачені виданнями:

- «Норми виробітку та витрат палива на основний обробіток ґрунту та методика їх розрахунку», книга 2, Київ, 1995 р.
- «Методика розрахунку і норми виробітку та витрати пального на збиранні сільськогосподарських культур і стаціонарні роботи», книга 4, Київ, 1995 р.

- «Методика розрахунку і норми виробітку та витрати пального на сівбі, садінні, догляді за сільськогосподарськими культурами», книга 3, Київ 1995 р.
- «Типові норми виробітку та методика розрахунку» Кінно-ручні роботи в рослинництві, книга 6, Київ 1995 р.

4.39. Про запровадження нових і зміну чинних норм праці роботодавець повинен повідомити працівників письмово не пізніше як за один місяць до їх запровадження.

4.40. Норми праці виробітку часу, обслуговування, річні норми виробництва продукції рослинництва, розцінки за продукцію і за виконання окремих видів сільськогосподарських робіт (обслуговування) розробляються в товаристві за погодженням з представником працівників на підставі галузевих і міжгалузевих типових та єдиних норм виробітку (обслуговування). При цьому забезпечується єдність в рівні норм і розцінок на аналогічні роботи при однакових виробничих умовах. При визначенні рівня норм виробітку (обслуговування) враховуються резерви підвищення продуктивності праці та передбачається найбільш повне використання техніки.

4.41. При розробці річної норми виробництва продукції рослинництва врожайність с/г культур встановлюється з врахуванням досягнутої, але не нижче планової на рік, в якому встановлюється норма. Встановлені розцінки в подальшому переглядаються при умові зміни механізації, технології виробництва та інших умов.

4.42. Якщо на виробництві створюються кращі організаційно-технічні умови для виконання норми праці, ніж це передбачено в міжгалузевих і галузевих нормативних матеріалах, встановлюються більш прогресивні місцеві норми, відповідні цим умовам, які розраховуються на підставі технічних даних про продуктивність обладнання, результатів аналізу витрат робочого часу з врахуванням застосування передових прийомів та методів праці.

4.43. Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці.

4.44. На період освоєння тих чи інших робіт за відсутністю затверджених нормативних матеріалів для нормування праці встановлюються тимчасові норми праці. Одноразові норми встановлюються на окремі роботи, які носять одиничний характер (позапланові, аварійні).

4.45. Роботодавець в межах фонду оплати праці встановлює пільгові норми праці:

- молодим працівникам, які приходять у товариство після навчальних закладів, курсів, а також тим, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, застосовуються знижені норми виробництва до 40% на перші три місяці з початку самостійної роботи і до 20% - на наступні три місяці;
- працівникам віком до 18 років норми виробітку встановлюються з урахуванням скороченого робочого часу, передбаченого діючим законодавством.

4.46. При відрядній оплаті праці розцінки визначаються виходячи з установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу). При почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт може бути встановлено норми обслуговування або норми чисельності працівників

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Роботодавець визнає, що реалізація конституційного права працівника на охорону його життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, а також на безпечні та здорові умови праці входить в його обов'язки, які він здійснює шляхом створення належних, безпечних і здорових умов праці для працівників відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», КЗпП України, нормативно-правових актів з питань охорони праці та цього Колективного договору.

5.2. Щорічні витрати роботодавця на охорону праці повинні становити не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

5.3. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день.

5.4. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

5.5. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань.

5.5. Роботодавець зобов'язується :

- Призначити посадову особу, яка забезпечує вирішення конкретних питань охорони праці.
- Щорічно розробляти та реалізовувати комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці в товаристві (Додаток №6).
- Забезпечити виконання необхідних профілактичних заходів з питань охорони праці.
- Впроваджувати прогресивні технології, позитивний досвід з охорони праці, тощо.
- Забезпечити належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом.
- Забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин.
- Організовувати атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством.
- Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення у товаристві аварій та нещасних випадків.
- Проводити фінансування профілактичних заходів з охорони праці у розмірах, не менших, ніж встановлено у п.5.2. колективного договору.
- Під час укладання трудових договорів (крім трудових договорів про дистанційну роботу) поінформувати працівника під розписку про умови праці на відповідному робочому місці, наявність небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, можливі наслідки їх впливу на здоров'я працівника, а також про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства, положень цього колективного договору та з урахуванням особливостей спрощеного режиму регулювання трудових відносин, передбачених главою III-Б Кодексу законів про працю України.

- Забезпечити проходження працівниками інструктажів, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії, спеціального навчання на роботах з підвищеною небезпекою.
- Створювати працівникам з інвалідністю безпечні та комфортні умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії або експертної команди та індивідуальних програм реабілітації, а також вживати додаткових заходів безпеки, що відповідають їхнім специфічним потребам. У випадках, передбачених законодавством, роботодавець організовує навчання, перекваліфікацію та працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до рекомендацій у сфері зайнятості та індивідуальних планів.
- Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.
- Не застосовувати працю жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.
- Не залучати неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.
- Дотримуватися Типових норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам сільського господарства, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.06.1998 №117 (далі – Типові норми) та забезпечувати працівників безоплатно спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту відповідно до вимог чинного законодавства (**Додаток №7**). Ці норми визначають мінімальний обсяг і строки безплатної видачі засобів індивідуального захисту працівникам, які працюють в умовах шкідливих і небезпечних факторів, несприятливих температурних умов або забруднення.
- Видавати працівникові відповідні засоби індивідуального захисту понад установлені норми за власною ініціативою, у разі, якщо фактичні умови праці на робочому місці створюють додаткові або підвищені ризики для життя і здоров'я працівника. Така додаткова видача здійснюється з урахуванням характеру виконуваних робіт, сезону, погодних умов, впливу хімічних речовин, пилу, ультрафіолетового випромінювання, роботи з отрутохімікатами, добривами та іншими шкідливими або небезпечними факторами, характерними для виробничого процесу в рослинництві. Перелік таких додаткових засобів індивідуального захисту визначається відповідним наказом директора підприємства на підставі подання інженера з охорони праці.
- Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів.

- Одержувати дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки у випадках визначених законом.
- Організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у товаристві.
- Інформувати працівників та інших осіб, визначених про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення у товаристві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.
- Забезпечити відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я, а також у разі смерті працівника, відповідно до вимог Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", з урахуванням установленого порядку і розмірів виплат, визначених законодавством.
- Відшкодувати збитки, завдані порушенням вимог з охорони праці іншим юридичним, фізичним особам і державі, на загальних підставах, передбачених законом.

5.6. У разі ушкодження здоров'я працівника внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, а також у разі його смерті, роботодавець має право здійснювати за рахунок власних коштів додаткові виплати потерпілому або, у разі смерті працівника, одному з членів його сім'ї першого ступеня споріднення. Розмір та порядок таких виплат визначається відповідним наказом директора товариства.

5.7. Працівники зобов'язуються :

- Суворо дотримуватися вимог охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- Проходити обов'язкові медичні огляди, навчання та інструктажі з охорони праці.
- Користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, наданими роботодавцем, та берегти їх.
- Особисто вживати заходів для запобігання та усунення виробничих ситуацій, які можуть створювати загрозу життю чи здоров'ю працівника, колег або навколишньому природному середовищу, з урахуванням специфіки сільськогосподарського виробництва, зокрема під час роботи з технікою, пестицидами, добривами та іншими агрохімікатами.
- У разі виявлення небезпечних умов або аварійних ситуацій працівник зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або відповідальну особу.

5.8. Працівники не мають права усувати небезпечні виробничі ситуації без відповідної підготовки або дозволу, якщо це може загрожувати їх життю та здоров'ю.

5.9. Працівникам, що суміщають професії або постійно виконують сумісницькі роботи, та зайнятим другорядними і допоміжними видами діяльності потреба в засобах індивідуального захисту визначається нормами безплатної видачі, встановленими для відповідних видів діяльності.

5.10. На роботах, зв'язаних з забрудненням, видається безплатно за встановленими законодавством нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкроджуючі засоби.

5.11. Для забезпечення гігієни і санітарії праці роботодавець може за власні кошти додатково безоплатно забезпечувати працівників товариства твердим та/або рідким милом, іншими мийними та дезінфікуючими засобами, засобами побутової хімії, туалетним

папером, паперовими рушниками у достатній кількості та найменуваннях, прямо не передбачених законодавством про охорону праці.

5.12.Роботодавець зобов'язаний безоплатно забезпечувати працівників всіх виробничих ділянок газованою (сильно газованою та / або слабо газованою) солоною водою у період з 20 березня по 30 жовтня щорічно та негазованою питною водою протягом року щорічно.

5.13.У разі проведення попереднього (до прийняття на роботу) обов'язкового медичного огляду роботодавець направляє закладу чи установі охорони здоров'я відповідного листа. Роботодавець здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

5.14. Роботодавець не застосовує працю жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами згідно Переліку, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України N 256 від 29.12.93 , зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 березня 1994 р. за N 51/260., в т.ч.:

- Робота, пов'язана з транспортуванням, навантаженням, розвантаженням, складуванням та ремонтом технічних засобів, які використовуються при застосуванні пестицидів.
- Робота по укладці дренажних труб вручну.
- Трактористи-машиністи, зайняті на тракторах облаштованих обпилювачами, оприскувачами при роботі з пестицидами.
- Трактористи-машиністи, які працюють на тракторах, комбайнах та інших самохідних сільськогосподарських машин.

5.15.Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт , робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років. Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

5.16.Роботодавець може придбавати та надавати безкоштовно або на пільгових умовах вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, а також подавати їм матеріальну допомогу.

5.17.Положення пункту 5.16. колективного договору поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

5.18. При залученні жінок до роботи, що потребує підймання та переміщення важких речей роботодавець повинен дотримуватися Граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками , затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України N 241 від 10.12.1993р. , зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 грудня 1993 р. за № 194.

№ п.п.	Характер робіт	Гранично-допустима вага вантажу, кг.
1	Підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
2	Підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
3	Сумарна вага вантажу (з тарою і упаковкою), який	

переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні з підлоги	350 175
---	------------

5.19. Особи, що не досягли вісімнадцяти років (неповнолітні), у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх працівників, а в сфері охорони праці та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

5.20. Прийняття на роботу осіб молодше 16 років заборонено, окрім випадків, коли за згодою одного з батьків чи особи, що його замінює, можуть бути працевлаштовані особи від 15 років. Учні віком від 14 років допускаються до легкої роботи у вільний від навчання час за згодою батьків. Роботодавець зобов'язаний вести спеціальний облік працівників віком до 18 років з вказанням дати народження.

5.21. Роботодавець не застосовує пращо осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці. Забороняється призначати неповнолітніх на роботи, які пов'язані виключно з підйманням, утриманням або переміщенням важких речей.

5.22. До роботи, що потребує підймання та переміщення важких речей, можуть допускатися неповнолітні, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої роботи по підйманню та переміщенню важких речей підлітки до 15 років не допускаються.

5.23. Робота неповнолітніх з вантажами не повинна становити більше 1/3 робочого часу.

5.24. Вага окремого вантажу та сумарна вага вантажу, який повинні підіймати та переміщувати неповнолітні, не повинна перевищувати граничних норм підймання і переміщення важких речей неповнолітніми, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України N 59 від 22.03.96, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 1996 р. за № 183/1208 (зазначених у Таблицях 1-4 цього пункту).

Таблиця 1

Вік, років	Граничні норми ваги вантажу (кг) для юнаків при короткочасній роботі	Граничні норми ваги вантажу (кг) для юнаків при тривалій роботі
14	5	-
15	12	8,4
16	14	11,2
17	16	12,6

Таблиця 2

Вік, років	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи юнаками з рівня робочої поверхні	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи юнаками з підлоги
14	10	7
15	48	24
16	160	80
17	272	130

Таблиця 3

Вік, років	Граничні норми ваги вантажу (кг) для дівчат при короткочасній роботі	Граничні норми ваги вантажу (кг) для дівчат при тривалій роботі
14	2,5	-
15	6	4,2
16	7	5,6
17	8	6,3

Таблиця 4

Вік, років	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи дівчатами з рівня робочої поверхні	Сумарна вага вантажів (кг), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи дівчатами з підлоги
14	5	3,5
15	12	6
16	40	20
17	72	32

5.25. Працівники, які безпосередньо залучені до виконання польових робіт, забезпечуються обідами за рахунок підприємства. Організація та порядок надання харчування визначається відповідно до наказу директора. Харчування надається у відповідні робочі дні протягом періоду проведення польових робіт з урахуванням особливостей сезонних робіт та графіка роботи. Роботодавець зобов'язується забезпечити придбання якісних обідів у сторонніх організацій, яке відповідає санітарно-гігієнічним нормам та сприяє підтримці працездатності працівників.

6.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА ТА ЇХ ДІТЕЙ.

6.1. Роботодавець за рахунок власних коштів може встановлювати додаткові порівняно з законодавством соціально-побутові пільги для працівників.

6.2.Роботодавець, відповідно до Статуту товариства, може закуповувати за власний рахунок для потреб трудового колективу або окремих його працівників медичне обладнання, ліки, протези, оплачувати вартість лікування в будь-яких медичних закладах (в т.ч. амбулаторного чи стаціонарного лікування, вартість хірургічних операцій, реабілітаційного лікування, інше) та інших медичних послуг по поновленню здоров'я будь-якого члена трудового колективу.

6.3. В разі відсутності фінансових показників збитковості діяльності товариства за попередній рік, заборгованості з виплати заробітної плати, заборгованості з оплати податків, обов'язкових платежів до бюджетів та єдиного внеску до Пенсійного фонду України, роботодавець може видавати членам трудового колективу безпроцентні позики з цільовим використанням та у розмірах визначених у Положенні про порядок надання безпроцентних позик членам трудового колективу ПрАТ «Сонячне 2007», затвердженого наказом директором товариства.

6.4. З метою оздоровлення та культурного розвитку роботодавець може щорічно придбавати та надавати працівникам та/або їх неповнолітнім дітям путівки:

- на лікування та відпочинок на базах відпочинку, у санаторіях, центрах відпочинку та інших прирівняних до них об'єктах ,
- до дитячих оздоровчих таборів або дитячих центрів, які забезпечують дитячий відпочинок в період літніх канікул,
- туристичні путівки у будь-якому напрямку,

повністю за рахунок коштів товариства або з частковою оплатою за рахунок коштів Роботодавця - 80%, за рахунок працівника - 20%, або за рахунок соціального страхування.

6.5. Роботодавець може закуповувати за власний рахунок для задоволення культурних потреб працівників та їх неповнолітніх дітей квитки на театральні чи циркові вистави, будь-які концертні програми, шоу-програми та інші культурні заходи, оплачувати вартість послуг event-агенцій чи інших осіб, які надають послуги з організації та проведення святкувань, вартість послуг оренди приміщень (кафе, ресторанів, конференц –залів, готелів) та супутніх послуг (в т.ч. з банкетного обслуговування) для проведення святкових заходів.

6.6. Роботодавець може закуповувати спортінвентар та абонементи для занять працівників спортом у вільний від роботи час, орендувати з цією метою спортивні приміщення.

6.7. При наявності фінансової можливості роботодавець може надавати працівникам, що йдуть у відпустку, матеріальну допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку. Матеріальна допомога надається на підставі заяви одержувача. Підставою для надання матеріальної допомоги є відповідна резолюція директора товариства проставлена на заяві одержувача.

6.8.Роботодавець частково компенсує спадкоємцям вартість ритуальних послуг у зв'язку із смертю працівника у розмірі, що дорівнює розміру мінімальної заробітної плати, яка діє на час смерті працівника.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ, МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЮ).

7.1. Підприємство гарантує дотримання принципу рівності прав і можливостей жінок і чоловіків у всіх сферах трудових відносин відповідно до Конституції України, Кодексу

законів про працю України, Закону України «Про забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків» та інших нормативно-правових актів.

7.2. Забороняється будь-яка дискримінація за ознакою статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, інвалідності, сексуальної орієнтації, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мови, інших ознак, що не пов'язані з професійною діяльністю, зокрема при прийомі на роботу, під час роботи, визначенні умов праці та її оплати, професійному зростанні, навчанні та соціальному захисті.

7.3. Працівники мають рівні права на доступ до робочих місць, рівні умови праці та рівну оплату за працю однакової цінності.

7.4. Жінки та чоловіки мають рівні права на професійне навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації.

7.5. Роботодавець створює умови для реалізації принципу рівності, запобіганню будь-яким проявам дискримінації за ознакою статі та іншим ознакам, забезпечує рівні можливості у доступі до пільг, компенсацій, програм соціального захисту.

7.6. Роботодавець проводить навчання та інформаційно-роз'яснювальну роботу серед працівників щодо недопущення будь-яких видів дискримінації.

7.7. Роботодавець забезпечує недопущення мобінгу (дій або бездіяльності роботодавця чи працівників, спрямованих на приниження гідності, дискримінацію, психологічний або економічний тиск на працівника, створення ворожої або образливої атмосфери на робочому місці) та захищає працівників від дискримінації.

7.8. Роботодавець забезпечує безпеку та охорону фізичного і психічного здоров'я працівників, проводить профілактичні заходи щодо зниження виробничих ризиків і напруги на робочому місці. Для запобігання мобінгу (цькуванню) роботодавець організовує проведення відповідних інформаційних, навчальних та профілактичних заходів.

7.9. Вимоги Роботодавця, його посадових осіб до виконання працівником трудових обов'язків, зміна посади або оплати праці, здійснені відповідно до законодавства, не вважаються мобінгом.

7.10. У разі підтвердження факту мобінгу (цькування) судовим рішенням Роботодавець зобов'язується відшкодувати працівнику моральну шкоду та витрати на лікування у разі ушкодження здоров'я, а також вжити заходів для припинення такого порушення і відновлення прав працівника.

7.11. Працівники та посадові особи, які порушують вимоги щодо забезпечення рівності та заборони дискримінації, мобінгу, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ.

8.1. Працівники мають право брати участь в управлінні товариством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки (у разі їх наявності), які діють у трудовому колективі або через вільно обраних представників працівників, уповноважених трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи товариства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

8.2. Роботодавець сприяє створенню належних умов для діяльності представницьких органів, що діють у товаристві.

8.3. Власник або уповноважений ним орган зобов'язується в тиждневий строк надавати на запити представників працівників, вільно обраних загальними зборами трудового колективу або інших осіб, які представлятимуть трудовий колектив інформацію щодо умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку товариства, організації та виконання колективного договору.

8.4. Відповідно до Конституції України та Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" працівники мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу роботодавця вступати у професійні спілки з метою представництва, здійснення і захисту своїх трудових та соціально-економічних прав та інтересів, та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі професійних спілок.

8.5. Для реалізації своїх повноважень повноважні представники працівників мають право:

- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи працівників.
- вимагати і одержувати від роботодавця відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до посадових осіб товариства з представницьких питань захисту інтересів членів трудового колективу
- розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи, організації в доступних для працівників місцях;
- перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні, спортивні заходи.
- інші права.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний колективний договір.

9.2. Будь-яка із сторін, не раніш як за один місяць до закінчення строку дії колективного договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

9.3. Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

9.4. Для ведення переговорів та підготовки проектів колективного договору або угоди утворюється робоча комісія, до складу якої входять представники обох сторін. Склад комісії визначається за взаємною згодою сторін.

9.5. Сторони можуть переривати переговори для проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних з метою вироблення рішень та пошуку компромісів.

9.6. Для врегулювання розбіжностей під час колективних переговорів сторони застосовують примирні процедури. У разі недосягнення згоди складається протокол розбіжностей із пропозиціями щодо усунення причин та строками відновлення переговорів. Протягом трьох днів після складання протоколу сторони проводять консультації, формують примирну комісію з представників сторін або звертаються до посередника, обраного сторонами.

9.7. Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій працівників. Рішення комісії оформлюється відповідним протоколом.

9.8. Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі та вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу. У разі відхилення проекту або окремих його положень збори (конференція) ініціюють відновлення переговорів, які не повинні тривати більше 10 днів. Після повторного обговорення проект колективного договору вноситься на повторний розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

9.9. Після схвалення проекту колективного договору збори (конференція) обирають уповноважених представників для його підписання, що має відбутися не пізніше 5 днів після схвалення, якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів (конференцією) трудового колективу.

9.10. Особи, які беруть участь у переговорах як представники сторін, звільняються від основної роботи на період переговорів та підготовки проекту з збереженням середнього заробітку та зарахуванням цього часу до трудового стажу. Витрати, пов'язані з участю у переговорах та підготовці проекту, компенсуються відповідно до законодавства, колективного договору або угоди.

9.11. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками. У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

9.12. Сторони, що підписали колективний договір щорічно, не пізніше 31 грудня поточного року звітують про виконання його положень.

9.13. Цей колективний договір підлягає повідомній реєстрації в порядку, визначеному Постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115.

9.14. Невід'ємною частиною даного колективного договору є його додатки №№1-7.

9.15. Цей колективний договір складено у 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.16. У всьому, що прямо не передбачено цим колективним договором сторони будуть керуватися чинним законодавством України.

9.17.Підписи Сторін:

Від власників ПрАТ «Сонячне 2007»

Директор

Р.А. Тарасович

28 липня 2025р.



Від трудового колективу

Представник працівників

Інспектор з кадрів

С.А. Срібна

28 липня 2025р.

Мінімальні коефіцієнти співвідношення тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника I розряду чи коефіцієнти відношення співвідношення

1. Вартість виконуваних робіт у даному розділі

Види робіт	Відношення
Ручні роботи в цеху	1,00
Механізовані роботи в цеху	1,20
Відпрацювання в цеху	1,20
Відпрацювання в цеху	1,20
Транспортування робіт, виконуваних працівниками	1,20
Ремонтні / монтажні роботи	1,20

Розміри годинних тарифних ставок, коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника та коефіцієнти між розрядних співвідношень з 01.01.2025 року

Механізовані роботи в рослинництві		Розряди робіт					
		I	II	III	IV	V	VI
Механізовані роботи в рослинництві	1 година	37,02	40,34	44,42	49,96	57,35	66,60
Транспортні роботи, виконувані тракторними агрегатами		33,53	36,54	40,24	45,27	51,97	
Робітники, зайняті на ремонтних і верстатних роботах		33,53	36,54	40,24	45,27	51,97	
Механізовані вантажно-розвантажувальні роботи		33,53	36,54	40,24	45,27	51,97	

Мінімальні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок окремих робітників за видами виконуваних робіт до тарифної ставки робітника I розряду та коефіцієнти міжрозрядних співвідношень

I. Види виконуваних робіт у сільському господарстві

Види виконуваних робіт	Коефіцієнти
1	2
Ручні роботи в рослинництві	1,00
Механізовані роботи в рослинництві, земляні і дорожні роботи підприємства (за розташуванням I група – Запорізька область)	1,17
Механізовані вантажно-розвантажувальні роботи	1,06
Транспортні роботи, виконувані тракторними агрегатами	1,06
Ремонтні і верстатні роботи	1,06

**Мінімальні коефіцієнти міжрозрядних співвідношень для
встановлення тарифних ставок робітникам**

	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
Коефіцієнти міжрозрядних співвідношень	1,00	1,09	1,20	1,35	1,55	1,80

Примітка:

1. Розрахункова норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні щорічно визначається Мінекономіки.

2. Групи з оплати праці трактористів-машиністів встановлюються по відношенню підприємства до **I групи** – сільгосппідприємства Запорізької області.

СХЕМА

**посадових окладів (мінімальних) та коефіцієнти міжпосадових співвідношень розмірів
посадових окладів керівника професіоналів, фахівців і технічних службовців до
посадового окладу техника без категорії**

Назва посад	Розміри посадових окладів	Коефіцієнти міжпосадових співвідношень окладів до прожиточного мінімуму з 01.01.2025р. – 3028,00грн. (3028*1,2)
	мінімальні з 01.01.2025р.	
1	2	3
Директор	-	за контрактом
Головний бухгалтер	27500	9,0
Головний агроном, юрист	20500	6,77
Керуючий відділенням, дільницею (с/господарською),	20500	6,77
Бухгалтер, програміст системний, інженер з охорони праці, бригадир на дільницях основного виробництва, інспектор з кадрів	13700	4,5
Обліковець, службовець на складі (комірник)	12000	3,96
Машиніст-оператор дощувальних машин та агрегатів, машиніст насінносортильних машин	10800	5,56
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	По відрядній оплаті праці	
Водій автотранспортних засобів	9500	3,13
Електрик дільниці (зовнішній сумісник)	5300	1,65

Примітка:

- посадові оклади максимальними розмірами не обмежуються. Фактичне перевищення максимальних окладів над мінімальними, зазначеними в Додатку №3 обумовлюється фінансовими можливостями товариства;

Перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів працівників

Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
Доплати	
За суміщення професій, посад	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних працівників з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт. Конкретний розмір доплат узгоджується з представником працівників, обраним трудовим колективом.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу роботи	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються одержаною економією за тарифними ставками та посадовими окладами при наявності вакансій в штатному розписі з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт. Конкретний розмір доплат узгоджується з представником працівників, обраним трудовим колективом.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт. Конкретний розмір доплат узгоджується з представником працівників, обраним трудовим колективом.
За роботу у важких і шкідливих, особливо важких, особливо шкідливих умовах праці згідно з Таблицею 1.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4,8 та 12 відсотків, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16, 20 та 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
За інтенсивність праці робітників	12 відсотків тарифної ставки
За роботу в нічний час (з 22 до 6 годин)	20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
За роботу у вечірній час (з 18 до 22 години при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи у вечірню зміну

Надбавки	
За класність водіям вантажних і легкових автомобілів	II класу – 10 відсотків, I класу – 25 відсотків тарифної ставки (окладу) за відпрацьований водієм час
За класність трактористам-машиністам -	I класу – 20 відсотків II класу – 10 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований на механізованих роботах трактористом-машиністом час
За інтенсивність праці, особливий характер роботи або за високі досягнення в праці	До 50 відсотків посадового окладу. Конкретний розмір надбавки узгоджується з представником працівників, обраним трудовим колективом
За виконання особливо важливої роботи (на період її виконання)	До 50 відсотків посадового окладу. Конкретний розмір надбавки узгоджується з представником працівників, обраним трудовим колективом

**Кошторис
формування та використання фонду споживання на
2025 рік**

№ п.п.	Статті витрат	Сума, тис.грн.
1	Оплата праці	4400,00
2	На виплату премій працівникам –жінкам з нагоди державного свята - 08 березня Міжнародний жіночий день	20,0
3	На виплату премій всім працівникам товариства з нагоди галузевого професійного свята День працівників сільського господарства України	64,0
4	На виплату премій працівникам бухгалтерії товариства з нагоди професійного свята 16 липня День бухгалтера України	6,0
5	На виплату премії юристу товариства з нагоди професійного свята 8 жовтня День юриста України	2,0
6	На виплату премій до ювілейних дат окремим працівникам (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 років від дня народження).	8,0
7	На виплату винагороди за підсумками роботи за рік	440,00
8	ВСЬОГО	4940,00

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та виплату винагороди за підсумками роботи за рік

1. З метою стимулювання працівників до високопродуктивної праці, підвищення ефективності та якості їх роботи визначається фонд преміювання.
2. Асигнування на кожен вид преміювання передбачаються в відповідному наказі директора товариства.
3. Одноразова премія виплачується за виконання працівником особливо важливої роботи у розмірі до 100% від основної заробітної плати на підставі наказу директора товариства, за погодженням з представником працівників.
4. Одноразова премія виплачується працівнику з нагоди ювілейної дати його дня народження (30,35,40,45,50,55,60,65,70 років), розмір якої визначається в твердій грошовій сумі на підставі наказу директора товариства, за погодженням з представником працівників.
5. Одноразова премія виплачується щорічно :
 - працівникам –жінкам з нагоди державного свята - 08 березня Міжнародний жіночий день
 - всім працівникам товариства з нагоди галузевого професійного свята День працівників сільського господарства України (третя неділя листопада).
 - працівникам бухгалтерії товариства з нагоди професійного свята 16 липня День бухгалтера України
 - юристу товариства з нагоди професійного свята 8 жовтня День юриста України
6. Розмір одноразової премії визначається в твердій грошовій сумі щорічно на підставі наказу директора товариства, за погодженням з представником працівників, в межах кошторису формування та використання фонду споживання, затвердженого на відповідний рік.
7. Розмір винагороди за підсумками роботи за рік встановлюється директором товариства у відповідному наказі, за погодженням з представником працівників.
8. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується в межах кошторису формування та використання фонду споживання, затвердженого на відповідний рік, за умови прибуткової діяльності товариства за звітний рік та відсутності заборгованості по сплаті податків і інших обов'язкових зборів до відповідних бюджетів.
9. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується за рахунок прибутку, який залишається в розпорядженні товариства .
10. Виплата винагороди за підсумками роботи за рік проводиться разом із виплатою заробітної плати.
11. Виплата одноразових премій проводиться на підставі наказів директора напередодні відповідних дат, до яких встановлена відповідна премія.
12. Розмір винагороди за підсумками роботи за рік встановлюється за погодженням з представником працівників, але не більше 200% від основної заробітної плати.

13. Працівники можуть бути позбавлені винагороди за підсумками роботи за рік повністю у випадку притягнення працівника до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності.

Цей розклад зарплати є додатком до Закону України «Про систему оплати праці»
на 2023 рік.

№ п/п	Найменування посади	Протягнення місячної зарплати, грн	Сторінка зарплати	Відсоток, %
1	Завідувач проєктами, інженер та керівник відділу технічної інформації	45170,00	протягом року	100%
2	Промисловий інженер-конструктор	12500,00	протягом року	100%
3	Інженер-конструктор 1 категорії	15750,00	протягом року	100%
4	Інженер-конструктор 2 категорії	20000,00	протягом року	100%
5	Інженер 3 категорії та інженер-конструктор 3 категорії	25000,00	протягом року	100%
6	Інженер-конструктор 4 категорії та інженер 4 категорії	25000,00	Протягом року	100%
7	Інженер-конструктор 5 категорії та інженер 5 категорії	25000,00	протягом року	100%
8	Інженер-конструктор 6 категорії та інженер 6 категорії	25000,00	протягом року	100%
9	Інженер-конструктор 7 категорії та інженер 7 категорії	25000,00	протягом року	100%
10	Інженер-конструктор 8 категорії та інженер 8 категорії	25000,00	протягом року	100%

**План комплексних заходів
щодо охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці»
на 2025 рік**

№ п/п	Найменування заходів	Прогнозована мінімальна вартість робіт, товарів, послуг, грн	Строк виконання	Відповідаль- ний за виконанн я
1	Забезпечення проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників товариства	45150,00	протягом року	Інженер з ОП
2.	проведення спеціального навчання відповідального за пожежну безпеку	12500,00	протягом року	Інженер з ОП
3.	проведення навчання із загальних правил охорони праці відповідального за охорону праці, керівників	15750,00	протягом року	Інженер з ОП
4	придбання літератури з охорони праці.	2000,00	протягом року	Інженер з ОП
5	придбання ЗІЗ, миючих та дезінфікуючих засобів	350000,00	протягом року	Інженер з ОП
6	забезпечення працівників ЗІС понад встановленої норми (в т.ч. рукавичками гумовими, рукавичками х/б, респіраторами пилогазахисними, костюмами х/б, респіраторами газопилезазахисними, черевиками шкіряними для захисту від небезпеки, миючими засобами, рушниками для рук, аптечками медичними)	270000,00	Протягом року	Інженер з ОП
7	придбання засобів первинного пожежогасіння: вогнегасники ОП-5(6); пожежний інвентар.	59500,00	протягом року	Інженер з ОП
8	комплектація електрогосподарства захисними і запобіжними засобами	35000,00	протягом року	Інженер з ОП
9	проведення річної періодичної технічної перевірки крану-балки Q – 3,2 тн.	30000,00	протягом року	Керуючий дільницею (с/г)
10	проведення замірів опору ізоляції	30000,00	протягом	Керуючий

	електрообладнання та електропроводок.		року	дільницею (с/г)
11	оновлення шляхом фарбування зовнішнього вигляду тракторів, с/г обладнання, інвентаря.	35000,00	протягом року	Керуючий дільницею (с/г)
12	проведення відновлюваного ремонту сигнальної апаратури автотракторної техніки та с/г інвентаря (дзеркала, стопи, повороти та інше)	35000,00	протягом року	Керуючий дільницею (с/г)
13	Проведення технічної перевірки та, за потреби, заправка кондиціонерів на комбайнах, тракторах та в службових приміщеннях	210000,00	протягом року	Інженер з ОП
14	укладення договорів про надання послуг з забезпечення харчування (приготування обідів для споживання) працівниками товариства зайнятими безпосередньо в рослинництві в період напружених польових робіт	1855000,00	протягом періоду польових робіт	Директор
15	укладення договорів на закупівлю солоної газованої та негазованої води для забезпечення працівників якісною питною водою.	379360,00	протягом року	Директор
16	здійснення витрат на утримання виробничих та службових приміщень у належному санітарному стані (в т.ч. закупівля мийних засобів , засобів побутової хімії, інвентаря для прибирання , тощо)	220000,00	Протягом року	Інженер з ОП
17	здійснення утилізації відходів, відпрацьованих матеріалів (аккумуляторів, фільтрів, тари з – під пестицидів та агрохімікатів, тощо) у порядку, визначеному законодавством про поводження з відходами	180000,00	Протягом року	Інженер з ОП
	Всього:	3764260,00		

Примітка: Статті витрат, які не передбачені вищезазначеним додатком можуть фінансуватися товариством на підставі наказу директора у порядку, встановленому п.5.2. колективного договору. Зазначена в цьому додатку вартість товарів, робіт і послуг є прогнозованою . Кінцева вартість товарів, робіт, послуг визначатиметься на підставі їх вартості придбання згідно первинних бухгалтерських документів.

ПЕРЕЛІК РОБІТ

при виконанні яких працівники забезпечуються безоплатно спец.одягом,
спец.взуттям та іншими засобами індивідуального захисту
згідно вимог законодавства про охорону праці

№	Професійна назва роботи	Найменування спец.одягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння, місяців
1	Працівники на низькокваліфікованих ручних роботах (при роботі на механізованому зерноочисному пункті)	Комбінезон бавовняний Рукавиці комбіновані Респіратор пилозахисни Куртка та штани бавовняні з утеплювальною прокладкою (зимово)	12 6 До зносу 36
2	При приготуванні розчинів пестицидів, заправці розчинами пестицидів смістей і машин, застосуванні пестицидів, випробуванні пестицидів у польових умовах	Комбінезон бавовняний з кислотозахисним просоченням Фартух прогумований з нагрудником Чоботи гумові Рукавиці гумові Нарукавники респіратор Окуляри захисні Комбінезон бавовняний з пилонапроникної тканини (при сулоному пропрацюванні палими замість комбінезона бавовняного з кислотозахисним просоченням)	12 6 24 4 Чергові Черговий Чергові 12
3	При дробленні, змішуванні і висіванні мінеральних добрив	Комбінезон бавовняний Рукавички гумові Респіратор Окуляри захисні	Черговий Чергові Черговий чергові
4	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва	Костюм бавовняний з пилонапроникної тканини Навушники Рукавиці комбіновані Окуляри захисні При роботі на комбайнах додатково: При зовнішніх роботах на тракторі зимово додатково: Куртка бавовняна з утеплювальною прокладкою	12 До зносу 6 До зносу 36

		Штани бавовняні з утеплювальною прокладкою або костюм утеплений для механізаторів сільського господарства <i>При роботі на дощувальних поливних машинах:</i> Плящ непромокальний або костюм для трактористів-машиністів при роботі на поливних машинах Чоботи гумові Респіратор <i>При роботі по внесенню добрив в ґрунт:</i> костюм бавовняний з пилонепроникної тканини чоботи гумові фартух прогумований рукавички гумові респіратор окуляри захисні Додатково черевики шкіряні	36 Черговий 12 24 До зносу 12 24 6 Чергові До зносу До зносу 1 пара на 12 місяців
5	Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування	Рукавички гумові Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Окуляри захисні	Чергові 2 12 до зносу
6	Комірник, зайнятий відпуском бензину і мастильних матеріалів	Костюм бавовняний з кислотозахисним просоченням Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Плящ із непромокальної тканини	12 12 2 До зносу Черговий
7	Підсобний робітник, зайнятий прийманням, відпуском, зберіганням, пакуванням, фасуванням і сортуванням, транспортуванням, завантаженням і розвантаженням пестицидів і агрохімікатів	Комбінезон з пилонепроникної тканини Фартух прогумований з нагрудником Чоботи гумові Рукавички гумові Рукавиці комбіновані Респіратор Окуляри захисні	12 6 24 4 12 Черговий чергові
8	Робітник на низькокваліфікованих ручних роботах у сільському господарстві	Комбінезон Чоботи гумові Рукавиці кислотозахисні Респіратор	12 6 12 Черговий

	при дезінфекції, дезінсекції і дератизації складських і виробничих приміщень, інших об'єктів	Окуляри захисні закриті з непрямою вентиляцією	Чергові
9	Слюсар з ремонту автомобілів, зайнятий при ремонті автомобілів, що працюють на етилованому бензині	Фартух гумовий з нагрудником Рукавички гумові	24 24
10	Слюсар – ремонтник, зайнятий обслуговуванням і ремонтом машинно – тракторного парку в польових умовах	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані	12 6
11	Агроном	Костюм бавовняний з кислотозахисним просоченням Чоботи гумові або черевики шкіряні <i>Додатково при зовнішніх роботах зимою:</i> Куртка бавовняна з утеплювальною прокладкою Штани бавовняні з утеплювальною прокладкою	12 12 36 36 36
12	Головний агроном	Костюм бавовняний Черевики шкіряні	12 12
13	Керующий ділянкою (сільськогосподарською), бригадир на ділянках основного виробництва, інженер з охорони праці	Костюм бавовняний Черевики шкіряні	12 12

1	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 березня 2007 року	1
2	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 квітня 2007 року	2
3	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 травня 2007 року	3
4	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 червня 2007 року	4
5	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 липня 2007 року	5
6	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 серпня 2007 року	6
7	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 вересня 2007 року	7
8	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 жовтня 2007 року	8
9	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 листопада 2007 року	9
10	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 грудня 2007 року	10
11	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 січня 2008 року	11
12	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 лютого 2008 року	12
13	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 березня 2008 року	13
14	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 квітня 2008 року	14
15	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 травня 2008 року	15
16	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 червня 2008 року	16
17	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 липня 2008 року	17
18	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 серпня 2008 року	18
19	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 вересня 2008 року	19
20	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 жовтня 2008 року	20
21	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 листопада 2008 року	21
22	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 грудня 2008 року	22
23	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 січня 2009 року	23
24	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 лютого 2009 року	24
25	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 березня 2009 року	25
26	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 квітня 2009 року	26
27	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 травня 2009 року	27
28	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 червня 2009 року	28
29	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 липня 2009 року	29
30	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 серпня 2009 року	30
31	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 вересня 2009 року	31
32	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 жовтня 2009 року	32
33	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 листопада 2009 року	33
34	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 грудня 2009 року	34
35	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 січня 2010 року	35
36	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 лютого 2010 року	36
37	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 березня 2010 року	37
38	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 квітня 2010 року	38
39	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 травня 2010 року	39
40	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 червня 2010 року	40
41	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 липня 2010 року	41
42	Звіт про виконання роботи за період з 1 по 31 серпня 2010 року	42

Зшито та пронумеровано

42 (сорок два) аркуші.

Директор

ПрАТ «Сонячне 2007»:

Роман ТАРАСЕВИЧ

Представник працівників

ПрАТ «Сонячне 2007»

Світлана СРІБНА

