

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ДП „Шепетівський лісгосп” Хмельницького
обласного управління лісового та мисливського
господарства
на 2020 рік.

Схвалений конференцією
трудового колективу

“ 05 ” лютого 2020 року

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України „Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства, Генеральної і Галузевої угод.

2. Колективний договір (далі - договір) укладено між адміністрацією Шепетівського лісгоспу в особі директора лісгоспу Сасюка Володимира Михайловича, з однієї сторони (далі – роботодавець) і трудовим колективом ДП „Шепетівський лісгосп” в особі в.о. голови профкому Васяновича Олександра Георгійовича, з другої сторони.

3. Роботодавець підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

4. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

5. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої угоди, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

6. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) у ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

7. Положення договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства, незалежно від членства у профспілці, а також на звільнених працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах у профспілковій організації підприємства.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів, інвалідів праці та сім'ї загиблих на виробництві працівників, а також на жінок, які перебувають у відпустках по догляду за дітьми.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

8. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

9. Договір укладено на 2020 рік і діє до укладання нового договору. Договір набуває чинності з дня його прийняття конференцією трудового колективу.

10. Зміни і доповнення до договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної і Галузевої угод з питань, які є предметом колективного договору і набувають чинності після схвалення конференцією трудового колективу і підписання сторонами.

Якщо внесення змін чи доповнень до договору обумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони покращують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації підприємства та профспілкового комітету.

11. Після підписання договору (або змін до нього) роботодавець:

- у триденний термін подає його на реєстрацію в міський виконавчий комітет;
- у 10-ти денний термін доводить договір до відома всіх працівників підприємства та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним щойно прийнятих працівників;

РОЗДІЛ I

Виробничі відносини

Адміністрація зобов'язується :

1. Забезпечити за участю профспілкового комітету розробку стратегії підвищення ефективності виробництва та розвитку підприємства. Щорічно розробляти і приймати за погодженням з профкомом заходи по соціально-економічному розвитку підприємства.

2. Забезпечити найбільш ефективне ведення лісового господарства, вивчення кон'юнктури ринку, удосконалення ціноутворення і складання на їх основі щорічного виробничого плану.

3. Забезпечити трудовий колектив своєчасно та у повному обсязі матеріально-технічними та енергетичними ресурсами, необхідними для виконання виробничих програм, норм праці та створення належних умов праці.

4. Щоквартально інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність підприємства і його найближчі перспективи, а також про прийняті заходи у разі погіршення фінансово-економічного стану.

5. Забезпечити участь повноважного представника профспілкової сторони у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно його інформувати про дату та порядок денний таких засідань.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудових колективах.

7. Сприяти поліпшенню умов роботи, соціально-побутового обслуговування та оздоровлення працівників і їх дітей.

8. Утримуватись від організації і проведення страйків та інших акцій масового протесту за умови виконання адміністрацією зобов'язань та положень договору, а також під час проведення попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.

9. Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників по поліпшенню роботи підприємства, своєчасно доводити їх до адміністрації, добиватися реалізації, інформувати працівників про прийняті заходи.

Сторони домовилися:

Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ II

Трудові відносини

Режим праці та відпочинку

Адміністрація зобов'язується :

1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про прийняття на підприємство.

2. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією, опрацювати і затвердити посадові інструкції (функціональні обов'язки), ознайомити з ними працівників.

При укладанні трудового договору з робітником при його письмовій згоді і з врахуванням його кваліфікації (наявності суміжної або іншої професії) може бути вказаний додатковий перелік робіт, які він буде виконувати протягом року, якщо за умовами виробництва відсутня можливість виконання робіт по основній професії.

3. Не звільняти працівників з ініціативи керівника без достатніх підстав і без погодження з профспілковим комітетом крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4. Забезпечити працівникам, звільненим на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, протягом 1 року переважне право на укладення трудового договору у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

5. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

6. Робочий час, часи відпочинку працівників лісгоспу регулюються чинним законодавством, положеннями даного колективного договору, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток 1 до договору). Установити п'ятиденний робочий тиждень (40 годин) з тривалістю зміни 8 годин з вихідними днями у суботу та неділю для всіх підрозділів лісгоспу. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) та перерви для харчування і відпочинку установити згідно із Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності, затвердженими адміністрацією за погодженням із профкомом.

У зв'язку з коротким світовим днем в осінньо-зимовий період з 1 грудня по 1 квітня установити за потребою шестиденний робочий тиждень з тривалістю зміни 7 годин з вихідним днем у неділю на таких видах робіт:

- лісосічні роботи;
- нижньоскладські роботи;
- вивозка лісопродукції;
- переробка деревини.

Зміни в режимі робочого часу попередньо погоджуються з профспілковим комітетом та оформляється наказом.

7. Запровадити підсумований облік робочого часу для таких категорій (професій) працівників – **сторожів, операторів котелень, водіїв пожежних автомобілів** з обліковим періодом 12 місяців та розробкою іменних графіків роботи на цей період.

8. Забезпечити тривалість перерви між змінами не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні.

9. Встановити наступний режим роботи торговельного павільйона «Лісовичок», а саме: вівторок, четвер, п'ятниця, субота та неділя з 9 годин 00 хвилин до 18 годин 00 хвилин, обідня перерва з 13 годин до 14 годин, вихідні понеділок та середа.

10. Залучати працівників до роботи в понаднормований час, як виняток, лише за погодженням з профкомом, не більше як 4 год. протягом 2-х днів підряд і не більше 120 годин на рік. З метою забезпечення дієздатності підприємства адміністрація може організовувати чергування працівників після закінчення робочого дня та у святкові, неробочі та вихідні дні з наданням дня відпочинку на протязі 2-х тижнів.

Графік чергувань узгоджується з профспілковим комітетом.

11. Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників тільки після погодження з профспілковим комітетом.

Відпустки

11. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджуються спільно з профспілковим комітетом у термін до 30 грудня минулого року. Графіки відпусток доводяться до відома всіх працівників.

12. Встановити працівникам тривалість щорічної основної і додаткових відпусток згідно додатку 2.

13. Сезонним працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу. Список сезонних робіт і сезонних галузей затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278.

14. Надавати за заявою працівника короткострокові відпустки без збереження заробітної плати:

- особам, які одружуються - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу тривалістю до 10 календарних днів.

15. Надавати відпустки тривалістю 10 днів працівникам (матері або батьку, який виховує дитину без матері), які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, а також самотні матері, що виховують дітей до 18 років, в порядку передбаченому законодавством.

16. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

17. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятих на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою КМУ від 17.11.97 р. №1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 2)

Профспілковий комітет зобов'язується:

18. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийом, звільнення, переводи на іншу роботу, змінами режиму праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

19. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з роботодавцем, в судово-правоохоронних органах.

РОЗДІЛ III

Забезпечення продуктивної зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити виконання заходів Програми соціально-економічного розвитку підприємства, спрямованих на забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

2. Узгоджувати з профспілковим комітетом рішення про зміни в організації виробництва і праці, в тому числі про реорганізацію, перепрофілювання, ліквідацію підприємств, скорочення чисельності працівників не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з їх економічним обґрунтуванням.

Тримісячний період адміністрація і профком використовують для проведення переговорів, обміну інформацією та іншої роботи, що направлена на зменшення кількості звільнень або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

Якщо на підприємстві виникне обґрунтована необхідність масових звільнень (більше 10% працівників), то рішення про це приймається адміністрацією спільно з профспілковим комітетом після погодження з Держлісагентства лісових ресурсів і ЦК профспілки. При цьому розробляється і впроваджується узгоджена з профкомом програма працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.

3. Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві за наявності вакантних місць відповідної кваліфікації (посади).

4. Працівникам, які отримали попередження про вивільнення, протягом двох останніх місяців роботи надавати один день на тиждень, вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

5. Забезпечити працівникам, звільненим на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, протягом 1 року переважне право на укладення трудового договору в разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

6. Виділити 47,4 тис. гривень на професійне навчання і перекваліфікацію кадрів. Конкретні обсяги і строки навчання встановлюються адміністрацією за узгодженням з профкомом.

7. Рішення щодо використання на підприємствах робочої сили інших підприємств чи організацій України приймати після погодження умов їх праці з профспілковим комітетом.

8. У випадку відсутності матеріально-технічних, паливно-енергетичних ресурсів, інших причин, за яких неможливий нормальний робочий цикл з метою забезпечення збереження кваліфікованих кадрів і запобігання повному безробіттю застосовувати нестандартні форми робочого часу (неповний робочий день, скорочений робочий тиждень, відпустка без збереження заробітної плати терміном не більше 2-тижнів і т. д.) за погодженням з профспілковим комітетом.

Профспілковий комітет зобов'язується:

9. Надавати працівникам підприємств безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантії на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

10. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих і нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

При необхідності відстоювати права працівників у державних органах і судах.

РОЗДІЛ IV

Оплата праці

Власник зобов'язується:

1. Здійснювати оплату праці працівників згідно з чинним законодавством, Галузевою угодою та цим Колективним договором. Здійснити комплекс заходів, спрямованих на забезпечення підвищення рівня заробітної плати.

2. Оплату праці проводити за формами і системами (відрядна, відрядно-преміальна, почасова, почасово-преміальна).

3. Розміри тарифних ставок і посадових окладів визначати на базі тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісгосподарських роботах, яка не може бути меншою законодавчо встановленого на державному рівні розміру мінімальної заробітної плати (за умови повного виконання місячної, годинної норми праці (обсягу робіт)).

З 02.01.2020 року базову місячну тарифну ставку робітника I розряду встановити у розмірі **4800,0** грн.

Надалі, при зміні величини мінімальної зарплати на державному рівні та при наявності фінансових можливостей на підприємстві, проводити перерахунок установленого розміру тарифної ставки робітника I розряду, всіх посадових окладів і тарифних ставок.

4. Міжрозрядні тарифні коефіцієнти та коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок, посадових окладів (окладів) працівників до місячної тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісгосподарських роботах установити не нижче рівня визначеного Галузевою угодою.

Фактичні коефіцієнти співвідношень для працівників лісгоспу приведені у додатках № 3 – 5.

5. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів згідно з додатком № 6.

6. Здійснювати поточне преміювання працівників, виплату винагород за підсумками роботи за рік та вислугу років згідно із відповідними Положеннями, які додаються до колективного договору (додатки № 9 - 15), при наявності коштів.

7. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці з метою збільшення тарифних ставок і посадових окладів, винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва та продуктивності праці.

8. При введенні нових тарифних ставок (окладів) вжити заходів до удосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення з метою доведення частини основної заробітної плати у середній заробітній платі працівників не менше 70 відсотків.

9. Не допускати зниження загального рівня оплати праці порівняно з раніше прийнятим. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження. Усі зміни в умовах оплати праці проводити лише за погодженням із профспілковим комітетом.

10. Здійснювати тарифікацію робіт, присвоєння кваліфікаційних розрядів визначати обов'язки керівників, професіоналів, фахівців згідно з Класифікатором професій та галузевим Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників.

11. Праця робітників відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується.

12. У разі невиконання норм виробітку не з вини працівника здійснювати оплату праці за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду.

13. Час простою не з вини працівника оплачувати у розмірі *двох третин* тарифної ставки встановленого йому розряду.

14. При тимчасовому переведенні на іншу нижче оплачувану роботу за працівниками зберігається заробітна плата за умовами і в розмірах, передбачених законодавством.

Час перебування у дорозі до місця роботи і назад для виконання лісозаготівельних робіт у лісі, оплачується працівникам у розмірі тарифної ставки робітника III розряду на відповідних роботах, а саме при добиранні пішки оплачується:

- на відстань до 1 км – 1 година в день;
- на відстань до 2 км – 2 години в день;
- на відстань до 3 км і більше – 3 години в день.

При добиранні транспортними засобами (в тому числі і кінними) оплачуваний час зменшується на 50 %. Відстань та спосіб добирання засвідчуються відповідним актом.

15. Для нормування праці робітників застосовувати галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці, а також розроблені у встановленому порядку самим підприємством. Перелік нормативів з праці, які мають застосовуватись на підприємстві, приведений у додатку 7.

16. Здійснювати перегляд норм праці у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології та інших заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці).

17. Про запровадження нових або зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснювати працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватись нові нормативи.

18. Встановлювати знижені норми виробітку для:

- інвалідів, вагітних жінок – на 20 відсотків.
- молодих робітників-відрядників – на 20 відсотків.

19. Застосовувати тимчасові знижені норми:

- при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології, нових видів продукції;
- при невідповідності фактично існуючих організаційно-технічних умов праці запроектованим у нормах і нормативах.

Терміни і розміри зниження норм установлювати за погодженням з профспілковим комітетом.

20. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

21. Виплачувати заробітну плату, як правило, у грошовій формі.

22. Здійснювати виплату заробітної плати регулярно в робочі дні два рази на місяць: аванс до 23 числа, остаточну виплату до 7 числа наступного місяця. Розмір авансу не може

бути менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку 50 % тарифної ставки (посадового окладу).

23. Виплату заробітної плати за час щорічної відпустки проводити не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку відпустки. За заявою працівника початок відпустки переносити на кількість днів затримки виплати відпускних.

24. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами. Не допускати її затримки та виникнення заборгованості.

У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

У разі порушення термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату її частини згідно з чинним законодавством.

25. За результатами атестації робочих місць здійснювати доплату до тарифної ставки працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці (додаток № 6а)

26. Здійснювати виплату одноразової допомоги працівникам лісгоспу на оздоровлення у зв'язку із щорічною відпусткою у **розмірі посадового окладу (місячної тарифної ставки)** на час надання допомоги (при умові відпрацювання року для новоприйнятих працівників), **але не менше 2-х мінімальних зарплат, встановлених на підприємстві**. При звільненні працівника (крім виходу на пенсію за віком та по інвалідності), сума виплаченої допомоги перераховується пропорційно до відпрацьованого часу.

27. Здійснювати одноразові виплати у вигляді премії для працівників з приводу Дня працівника лісу, при наявності коштів.

28. До ювілейних дат 50, 60, 70 років – кожному працюючому, за поданням профспілкового комітету, виділяти одноразову винагороду за довголітню (не менше 5 років) і добросовісну працю в розмірі місячної тарифної ставки (посадового окладу).

29. У разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві відповідно до законодавчих актів, а також за нормами даного колективного договору, заробітну плату за проміжок часу до підвищення коригувати на коефіцієнт (коефіцієнти) її підвищення. Коригування проводити в усіх випадках збереження середнього заробітку, передбачених законодавством (крім виплат за час тимчасової непрацездатності).

30. Всі виплати, що перераховані в даному розділі, а також передбачені додатками № 3-16, відносити до витрат виробництва підприємства.

Профспілкова сторона зобов'язується:

31. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавчих і нормативних актів та зобов'язань за колективним з питань оплати праці.

32. Вимагати від власника виконання зобов'язань цього розділу в повному обсязі в установлені терміни.

33. Контролювати розподіл та використання фонду оплати праці. Вносити обґрунтовані пропозиції з удосконалення системи оплати праці.

РОЗДІЛ V

Охорона праці та здоров'я

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток 24). На реалізацію комплексних заходів виділити **190,0** тисяч гривень.

2. При прийомі на роботу знайомити під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

3. Забезпечувати безоплатно працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, а також миючими, знешкоджуючими засобами (додатки 17,22).

Організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

Компенсувати працівнику витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк їх видачі порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти (*при наявності підтверджуючих документів*).

Забезпечити прання, хімічистку, обезжирювання, відновлення та ремонт спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту.

4. Своєчасно та безоплатно забезпечувати працюючих у шкідливих умовах праці молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, відповідно до медичних показників (додаток 18,20).

5. Забезпечити безкоштовне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах, працівників віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медичного огляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

Не допускати працівників підприємства (в тому числі за їх згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

6. Не допускати до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни жінок, не залучати жінок до підймання і переміщення вантажів, вага яких перевищує встановлені для жінок граничні норми відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я та Держнаглядохоронпраці України (додатки 19, 21).

7. Для проведення щоденного медичного огляду водіїв згідно ст. 45, 46 Закону України "Про дорожній рух", профілактичних та медичних заходів забезпечити належне утримання та фінансування відповідно до кошторису медичного пункту охорони здоров'я працівників підприємства. Не рідше одного разу на квартал забезпечувати комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

8. Провести добровільне страхування від нещасних випадків працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою (лісоруби, кранівники, навальники-штабелювальники, водії, трактористи, слюсарі по ремонту, електрозварювальники ручного зварювання, верстатники деревообробних верстатів, токарі, столярі, водії пожежного автомобіля, електрики по ремонту обладнання, члени ДПД), лісників, працівників державної лісової охорони за рахунок чистого прибутку підприємства.

9. Витрати на охорону праці проводити у розмірі не менше 0,5 % від фактичного обсягу фонду оплати праці. Ці кошти використовувати тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

10. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

11. За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 8 годин на місяць) із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану безпеки, умов та охорони праці, розслідування нещасних випадків.

12. Проводити спільно з профспілковою стороною та представником Фонду соціального страхування України своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

13. Проводити один раз у квартал за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи.

14. Провести за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

15. Запровадити систему мір впливу на працівників підприємства за грубе та систематичне порушення Закону України „Про охорону праці”, інших законодавчих актів з охорони праці та приписів шляхом притягнення їх до матеріальної, дисциплінарної та адміністративної відповідальності у відповідності до вимог чинного законодавства. Роботодавець вправі відсторонити працівника від роботи в разі:

- появи на роботі в нетверезому стані;
- відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці.

16. При відстороненні, дія трудового договору не припиняється, але працівник тимчасово до роботи не допускається. Заробітна плата за період відсторонення від роботи не зберігається, крім випадку наявності висновку медичного огляду про непридатність працівника до виконуваної роботи до вирішення питання про звільнення його з роботи чи переведення на іншу роботу.

Працівники підприємства зобов'язуються:

17. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

18. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

18. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

20. Дотримуватися вимог трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Профспілковий комітет зобов'язується:

21. Організувати роботу уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, комісії з питань охорони праці, спільно з адміністрацією проводити їх навчання.

22. Здійснювати контроль за дотриманням власником законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

23. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях, ділянках, цехах на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

24. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, оцінки умов праці на робочих місцях, опрацюванні та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці.

25. Брати участь у визначенні напрямів використання коштів фонду охорони праці, розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві, а також у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим та їх сім'ям при нещасних випадках і надавати при необхідності свої висновки.

РОЗДІЛ VI

Збереження та розвиток соціальної сфери підприємства, соціальні пільги та гарантії

Сторони домовились:

Спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-трудова пільги і культурно-оздоровчі заходи та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису (додаток 25) та за рахунок коштів первинної профспілкової організації, крім пунктів 1,2, 13, 14, які відносити до валових витрат підприємства, зокрема на:

1.Виплату одноразової допомоги у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах:

а)при стажі роботи в лісгоспі від 10 до 20 років - в розмірі 1 місячного посадового окладу (тарифної ставки);

б) при стажі роботи від 20 до 30 років - в розмірі 2-х місячних посадових окладів (тарифної ставки);

в) при стажі роботи більше 30 років - в розмірі 3-х місячних посадових окладів (тарифних ставок);

2.Виплату одноразової грошової винагороди за сумлінну, добросовісну працю на підприємстві:

а) за 20 років безперервної роботи – в розмірі 1 посадового окладу

б) за 30 років безперервної роботи – в розмірі 1,5 посадових окладів

в) за 40 років безперервної роботи – в розмірі 2 посадових окладів

3. Здійснення одноразової виплати у вигляді допомоги для пенсіонерів, які пропрацювали в лісгоспі не менше 10 років і пішли на пенсію з підприємства з приводу свят Дня Перемоги, Дня працівника лісу і ювілейних дат, а з приводу свят 8-го Березня та Міжнародного дня інвалідів для працівників підприємства та вищевказаних пенсіонерів, при наявності коштів.

4. Забезпечити першочергово всіх штатних постійних працівників та пенсіонерів лісгоспу паливними дровами або відходами від переробки деревини, а також лісоматеріалами при будівництві чи ремонті будинків. Проводити здешевлення опалення пенсіонерам, які пропрацювали в лісгоспі не менше 10 років і вийшли на пенсію з підприємства, в розмірі 1000 грн. на рік, при наявності коштів.

5. Надавати працівникам лісгоспу та їх дітям до 18 років одноразову допомогу на оздоровлення, лікування та з приводу інших поважних причин в розмірі, що не перевищує 2000 грн., при наявності коштів.

6. Проводити працівникам лісгоспу здешевлення вартості навчання в лісгосподарських Вузах всіх рівнів акредитації в сумі 1000 грн. на рік.

7. В разі призову, або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову службу), виплачувати вихідну допомогу у розмірі 2-х мінімальних заробітних плат.

8. Відповідно до Положення про учнівське лісництво загальноосвітніх шкіл та позашкільних навчально-виховних закладів, що зареєстровано в Міністерстві України 29.05.1996 року за № 257/1282, встановити матеріальне стимулювання в розмірі до 1000 грн. педагогічних працівників, які керують шкільними лісництвами, за участь в міжнародних і всеукраїнських конкурсах.

9. Надати працівникам підприємства право безкоштовного використання водоймищ на території лісгоспу, з метою створення секції спортивної риболовлі, проведення зарибнення водоймищ, впорядкування прибережних смуг, тощо.

10. Проводити оплату путівок на лікування та відпочинок в санаторіях, профілакторіях, будинках відпочинку, туристичних комплексах, базах та оздоровчих закладах для працівників, з розрахунку: 60 % - профком підприємства, 40 % - працівники, при наявності коштів, а на оздоровлення дітей шкільного віку працівників підприємства з розрахунку 80% - профком підприємства, 20 % - працівники, при наявності коштів.

11. У разі смерті працівника, пенсіонера лісгоспу надавати допомогу на поховання в розмірі 4800 грн;

12. Проводити оплату новорічних подарунків для дітей постійних і сезонних працівників підприємства дошкільного і шкільного віку та працівників підприємства.

13. Працівників державної лісової охорони безкоштовно забезпечувати форменим одягом.

14. Забезпечувати компенсаційну виплату проїзду на роботу та з роботи, а також проїзних в межах лісгоспу працівникам апарату та його структурних підрозділів, які не користуються службовим автотранспортом в розмірах тарифів для залізничного і автобусного сполучення.

Профком зобов'язується:

13. Контролювати ефективність використання коштів на соціально-трудова пільги та культурно-оздоровчі заходи.

14. Здійснювати контроль за використанням коштів Фонду соціального страхування, своєчасно виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності та інших виплат.

15. Разом із залученими медичними працівниками проводити аналіз стану хронічних захворювань у колективі.

16. Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України.

17. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейному відпочинку та лікуванню працівників.

РОЗДІЛ VII

Гарантії діяльності профспілки

Адміністрація:

1. Визнає цим договором профком повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору (умов та охорони праці, оплати праці та інших).

Адміністрація зобов'язується:

2. Забезпечувати гарантії прав профспілок, встановлені розділом 4 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

3. Для забезпечення роботи профкому і проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, освітленням,

прибиранням, охороною, а також у постійне користування засоби зв'язку і, при необхідності, транспорт.

4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також профспілкового навчання:

- голові цехового комітету профспілки – до 4 годин на тиждень;
- членам профкому та цехових комітетів - до 2 годин на тиждень.

Вільний від роботи час надається на підставі звернення відповідного профспілкового органу: рішення профспілкового комітету, службової записки голови профспілкового комітету.

Вільний від роботи час представникам профспілок для участі в переговорах і консультаціях визначається спільно сторонами, виходячи з регламенту проведення відповідних заходів.

Вільний від роботи час для проведення профспілкового навчання надається керівником структурного підрозділу згідно з затвердженим профспілковим комітетом планом навчання.

5. Відповідно п. 8.8 Галузевої угоди між Державним агентством лісових ресурсів України і профспілкою працівників лісового господарства України на 2016-2020 роки, здійснювати в повному обсязі відрахування коштів первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірах **не менше 0,5 і не більше 4-х відсотків** фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати. Перерахування коштів на поточний рахунок первинної профспілкової організації проводити **щомісячно** одночасно з виплатою заробітної плати при остаточному її розрахунку за другу половину місяця.

6. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію підприємства з перерахуванням зібраних внесків не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам у будь-якій формі.

7. Гарантувати участь профспілкового комітету в підготовці проекту Статуту підприємства, змін та доповнень до нього, обов'язковий розгляд пропозицій профкому до Статуту.

8. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрямки розвитку підприємства, забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління підприємства.

9. Штатні працівники профкому входять до складу трудового колективу лісгоспу, на них поширюється дія соціальних пільг, гарантій та заохочень, встановлених цим договором. Голові профкому проводяться разові і щомісячні преміювання, і виплати винагород за вислугу років, в порядку і розмірах, встановлених в Колективному Договорі.

10. Надання виборним профспілковим працівникам після закінчення терміну їх повноважень попередньої роботи (посади) або за згодою працівника іншої рівноцінної роботи (посади) і не допускати їх звільнення з ініціативи роботодавця протягом 1 (одного) року, крім випадків повної ліквідації підприємства чи вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.

11. Якщо виконання громадських обов'язків пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів підприємства.

РОЗДІЛ VIII

Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання

Сторони домовились:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень договору та встановити термін їх виконання (додаток 26)

2. Контроль за виконанням договору здійснює спільна комісія представників сторін, яка вела переговори щодо його укладення. Склад комісії додається (додаток 27). Результати перевірки оформляються актом.

При здійсненні контролю надавати необхідну для цього інформацію.

3. Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм договору.

При виявленні порушень виконання договору зацікавлена сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення комісії.

4. Контроль за виконанням договору здійснюють також трудові колективи, які можуть безпосередньо, або через виборні органи, керівників звернутися по суті питання до комісії.

5. Хід виконання договору розглянути в липні 2020 року на спільному засіданні представників адміністрації і профкому, підсумки – в лютому 2021 року на конференції трудового колективу лігоспу.

6. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

У разі порушення зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством, Статутом підприємства та профспілки. Дане порушення є також підставою для депреміювання.

Договір підписали:

Від сторони адміністрації:

Директор ДП „Шепетівський лігосп”



Сасюк В. М.

Від трудового колективу:

Від трудово профкому лігоспу



Васильович О.Г.

П Р А В И Л А
внутрішнього трудового розпорядку для
працівників ДП "Шепетівський лісгосп"

1. Загальні положення

1. На основі статті 43 Конституції України кожен громадянин має право на працю.
2. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають мету забезпечити в лісгоспі управління, організацію і безпечні умови праці, повне і раціональне використання робочого часу, підвищення продуктивності праці, високоякісне виконання робіт і випуск доброякісної продукції.

II. Порядок прийому та звільнення
робітників, ІТП та службовців

3. При прийомі на роботу адміністрація зобов'язана вимагати від поступаючого:
 - а) пред'явлення трудової книжки, а якщо дана особа поступає на роботу вперше – подання довідки ЖЄКу або сільської Ради про останнє заняття;
 - б) пред'явлення паспорта у відповідності з законодавством про паспорти.Прийом на роботу без пред'явлення цих документів не допускається.
При прийомі на роботу, що потребує спеціальних знань, необхідно пред'явити диплом про закінчення вищого або середнього спеціального учбового закладу.
Зараховані на роботу оформлюються наказом по лісгоспу.
Зарахування на роботу сезонних працівників проводиться згідно рапортів лісничих, начальників цехів з послідуємим оформленням наказом по лісгоспу. Особи, що поступають на сезонні роботи повинні пред'являти паспорт та трудову книжку.
4. При прийомі працівників на роботу чи переводі на вищу роботу, адміністрація зобов'язана:
 - а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
 - б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;
 - в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
 - г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки.
5. Особам, що поступають на роботу вперше, виписується трудова книжка не пізніше 5 днів після прийому на роботу.
6. Звільнення з роботи оформляється наказом по лісгоспу.
Звільнення сезонних працівників проводиться по рапорту лісничих чи начальників цехів з послідуємим оформленням наказом і запису в трудовій книжці.
7. Працівники при звільненні за власним бажанням зобов'язані попередити про це адміністрацію письмово за два тижні.
8. В день звільнення адміністрація зобов'язана видати працівнику його трудову книжку з записом про звільнення і провести з ним повний розрахунок. При цьому причина звільнення повинна бути вказана в точній відповідності з формулюванням діючого трудового законодавства і з вказівкою статті.

III. Основні обов'язки роботодавця, робітників і службовців

9. Роботодавець зобов'язаний:

- а) організувати роботу працівників лісгоспу так, щоб кожний робітник, службовець, ІТП працював по своїй спеціальності і кваліфікації з повною загрузкою робочого дня;
- б) перед початком робіт, в відповідності з виробничою програмою, комплектувати склад бригад постійними робітниками;
- в) забезпечити круглорічну зайнятість постійних робітників;
- г) своєчасно вручити бригаді плани по окремих періодах роботи і місячні завдання, а також забезпечити доведення цих планів до кожного робітника;
- д) своєчасно забезпечувати робітників лісорубними і іншими інструментами, матеріалами і запасними частинами, безперебійно забезпечувати паливно-мастильними матеріалами і водою;
- є) закріплювати за кожним робітником, службовцем і ІТП визначене робоче місце, машини і обладнання;
- ж) забезпечити справний стан машин і обладнання, інструменти, утримувати в справному стані виробничі, культурно-побутові приміщення;
- з) не допускати простоїв машин і обладнання. В випадку простоїв приймати міри до їх ліквідації, а робітників, не зайнятих на роботах під час простою, переводити на інші роботи;
- і) зміцнювати трудову і виробничу дисципліну;
- к) створювати умови для росту продуктивності праці, впроваджувати механізацію тяжких і трудомістких робіт в лісовому господарстві, на лісозаготівлях і на переробці деревини, забезпечити повне використання машинно-тракторного парку, своєчасного проведення комплексу агротехнічних міроприємств при виконанні лісокультурних робіт;
- л) впроваджувати передові методи праці в виробництво і проводити міроприємства по раціоналізації;
- м) виконувати вимоги законів і правил по охороні праці, здійснювати заходи по техніці безпеки і виробничій санітарії, організувати навчання робітників по безпечних методах роботи проводити інструктажі з робітниками, видавати спецодяг;
- н) організувати технічне навчання робітників, надавати їм допомогу в оволодінні другими професіями, забезпечувати систематичне підвищення виробничої і ділової кваліфікації робітників, службовців і ІТП;
- о) приймати міри по покращенню житлово-побутових умов робітників, службовців і ІТП, уважно відноситись до їх потреб.
- п) відстороняти осіб від роботи, які знаходяться в нетверезому стані.

10. Робітники, службовці і ІТП зобов'язані:

- а) працювати чесно і добросовісно, постійно підвищувати свою ділову кваліфікацію;
- б) дотримуватись дисципліни праці і виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, вчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час виключно для роботи і виконання службових обов'язків, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації;
- в) своєчасно і в повному об'ємі виконувати роботу по нарядах і завданнях, виконувати норми виробітку, не допускати браку і добиватись високих і якісних показників в роботі;
- г) берегти майно лісгоспу, економно витрачати пальне, електроенергію і матеріали;
- д) повністю виконувати вимоги по техніці безпеки, виробничій санітарії і протипожежній охороні, користуватись спецодягом і запобіжними пристосуваннями;
- є) утримувати в порядку і чистоті своє робоче місце.
- є.) повідомляти відділ кадрів, у тижневий строк, після отримання нового паспорту (або документу що засвідчує особу) про зміну персональних даних, що підлягають обробці.

ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ: Перебування на робочому місці в стані алкогольного та наркотичного сп'яніння.

П. Посадові обов'язки лісників і майстрів лісу визначаються

Положенням про державну лісову охорону:

а) на лісників покладаються обов'язки по безпосередній охороні лісу від самовільних рубок, пожеж і інших лісопорушень, охороні ввіреного їм майна, а також керівництво лісогосподарськими лісокультурними роботами, дотримання правил по техніці безпеки в обходах;

б) майстри лісу несуть відповідальність за стан охорони лісу від самовільних рубок, пожеж і інших лісопорушень і здійснюють керівництво лісогосподарськими і лісокультурними роботами відповідальність за стан охорони лісу від самовільних рубок, пожеж і інших лісопорушень і здійснюють керівництво лісогосподарськими роботами в майстерських дільницях.

Майстри лісу керують роботою і інструктують лісників своїх дільниць, а також здійснюють контроль за їх роботою.

12. Бригадири: малих комплексних бригад лісозаготівельників, бригад на переробці деревини, несуть відповідальність за високопродуктивне використання машинно-тракторного парку, економію паливно-мастильних матеріалів, виконання норм виробітку всіма робітниками, також за станом в бригаді (ланці) трудової дисципліни.

Розпорядження бригадира (ланкового) для всіх робітників обов'язкове.

ІУ. Робочий час і його використання

13. При 5-денному робочому тижні впроваджується слідує розпорядок робочого часу:

- в апараті лісгоспу, лісництвах, гаражі, лісокомплексі (при однозмінній роботі) початок роботи у 8.00 годин, перерва з 12 до 13 годин, закінчення роботи в 17 годин;

- на лісокомплексі при двозмінній роботі:

а) перша зміна початок роботи 8 годин, перерва з 12 до 13 години закінчення роботи в 17 годин;

б) друга зміна початок роботи 17 годин 15 хвилин, перерва з 21.15 до 22.15 годин, закінчення роботи 2 години 15 хвилин.

Режим роботи торгівельного павільйону «Лісовичок» - вівторок, четверг, п'ятниця, субота, та неділя з 9.00 до 18.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00. Вихідні понеділок та середв.

В передсвяткові дні закінчення роботи у всіх випадках закінчується на одну годину раніше.

14. На всіх робітників і службовців лісгоспу ведеться табельний облік виходу на роботу. Відповідальними за ведення табельного обліку являються:

- в лісництвах – лісничі, в інших виробничих підрозділах – начальники підрозділів;

- в апараті лісгоспу за ведення табельного обліку відповідає зав. канцелярією.

Табеля виходу на роботу являються звітним документом і здаються в лісгосп з місячним звітом.

15. При змінній роботі працівники чередуються в змінах рівномірно. Перехід з однієї зміни в другу повинен відбуватися через кожний тиждень.

16. Відпустки працівникам лісгоспу надаються на протязі року з таким розрахунком, щоб була забезпечена безперебійна робота на всіх робочих місцях. Графік відпусток затверджується щорічно адміністрацією лісгоспу за погодженням з профспілковим комітетом і доводиться до відома всіх працівників.

17. Забороняється в робочий час:

- відвертати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання громадських обов'язків;

- скликати збори, засідання і наради по громадських справах.

У. Міри заохочення

18. Адміністрація заохочує працівників за старання виконання ними своїх обов'язків, за довголітню і бездоганну працю на данному підприємстві та інші успіхи в роботі.

19. Встановлюються слідуючі міри заохочення: подяка, нагорода почесною грамотою, занесення в Книгу Пошани, на дошку Пошани, грошові премії.

Заохочення оголошуються наказом по лісгоспу і заносяться в трудові книжки у відповідності з правилами їх ведення.

У1. Міри впливу у випадках порушення трудової дисципліни

20. Порушення трудової дисципліни несе за собою дисциплінарне стягнення.

21. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення

22. За прогул без поважної причини, здійснений працівником адміністрація має право примінити одну з таких мір:

- а) дисциплінарне стягнення, що передбачене в п.21;
- б) зняття премії по результатах роботи за місяць та рік;
- в) звільнення з роботи з записом в трудову книжку про звільнення за прогул.

Проголом вважається відсутність працівника на роботі без поважної причини більше трьох годин протягом робочого дня.

23. Стягнення накладається адміністрацією безпосередньо при виявленні проступка, але не пізніше місяця з дня виявлення проступка.

До застосування дисциплінарного стягнення потрібно зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення.

24. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

25. Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку.

26. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

27. Начальникам відділів, лісничим, керівникам структурних підрозділів довести дані правила внутрішнього розпорядку до відома всіх працівників лісгоспу.

Додаток №2

ВІДПУСТКИ

Згідно з Законом України “Про відпустки”, прийнятим 15 листопада 1996 року з подальшими змінами і доповненнями, працівники лісгоспу мають право на щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні. Право на подовжену щорічну відпустку тривалістю 28 календарних днів працівники лісової промисловості і лісового господарства мають згідно із Списком, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів від 09.06.1997 року №570.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів (список робіт, професій і посад, на яких може застосовуватись ненормований робочий день додається). Додаткова відпустка за ненормований робочий час при роботі на умовах неповного робочого дня не надається.

Інвалідам I і II групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів. Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день. Сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого часу.

Постановою Верховної Ради України від 15 листопада 1996 року “Про порядок введення в дію Закону України “Про відпустки” встановлено, що за працівниками, які користувались відпусткою більшої тривалості, новим Законом передбачено, що на період їх роботи на даному підприємстві на тих же посадах чи роботах, зберігається відпустка раніше встановленої тривалості, а також зберігається додаткова відпустка за кожні три роки безперервної роботи.

Це право не розповсюджується на працівників, прийнятих на роботу після 1 січня 1997 року.

Перелік посад та професій працівників ДП “Шепетівський лісгосп” та розміри щорічних основних та додаткових відпусток на 2018 рік згідно Закону України “Про відпустки” від 15.11.1996 року із змінами та доповненнями, затвердженими Законом України від 02.11.2000 р. №2073-III; Списку №570 від 09.06.1997 р., затвердженого постановою Кабінету Міністрів України; «Списку виробництв, професій і посад, зайнятість і робота в яких дає право на щорічну додаткову відпустку», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290; «Орієнтовного переліку робіт, посад і професій працівників з ненормованим робочим днем на підприємствах Держкомлісгоспу України», затвердженого постановою колегії Держкомлісгоспу України і президії ЦК профспілки працівників лісового господарства України від 05.12.1997 р. №27/7.

Додаток №2 "Відпустки"

в календарних днях

№№ п/п	Назва посад та професій	Для працівників прийнятих після 1.01.97 року				Для працівників, за якими збереглися раніше встановлені відпустки		
		щорічна основна по законодавст ву	щорічні додаткові			щорічна основна по законодавст ву	щоріч. додат. (за ненорм. робоч. день)	За 3-х річ- ну безперер вну працю
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Апарат							
1.	Директор	28		7				
2.	Головний лісничий	28		7				
3.	Головний інженер	28		7				
4.	Головний економіст	28		7				
5.	Головний бухгалтер	28		7				
6.	Головний механік	28		7				
7.	Провідні інженери та менеджери всіх спеціальностей	28		7				
8.	Провідний бухгалтер	28		7				
9.	Інженери та менеджери всіх спеціальностей, економісти (I та II категорій та без	28		7				
10.	Заступник головн. бухгалтера	28		7				
11.	Бухгалтера I категорії	28		7				
12.	Провідний інсп. з кадрів	28		7				
13.	Провідний юрисконсульт	28		7				
14.	Адміністратор бази даних електронного обліку деревини	28		7				
15.	Уповноваж. з антикорупц. діяльн.	28		7				
16.	Мисливствознавець	28		7				
17.	Завідувач канцелярією	24		7				
18.	Прибиральниця	24			4			
	2. Гараж							
1.	Начальник гаража	28		7				
2.	Інженер-енергетик 2-ї категорії	28		7				
3.	Комірник центрального складу	24		4				
4.	Водії автотранспортних засобів(перевезення деревини)	28			7			
5.	Водії автотранспортних засобів (пожежний автомобіль)	28			7			
6.	Водії автотранспортних засобів	28			7			
7.	Водій легкового автомобіля					24	4	28
8.	Тракторист (лісозаготівельні роботи)	28	2					
9.	Машиніст екскаватора одноковшового	28	4					
10.	Роздавальник нафтопродуктів	28						
11.	Електрозварник ручн. зварюв.	28	7					
12.	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	28						
13.	Столяр	28	2					
14.	Токар	28	2					
15.	Оператори котельні (кочегари)	24						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	3. Лісокомплекс							
1.	Начальник лісокомплексу	28		7				
2.	Бухгалтер	28		7				
2.	Майстри	28		7				
3.	Навальники-штабелювальники	28	2					
4.	Машиністи крана (кранівники)	28	2			28	2	28
5.	Слюсар-ремонтник (вантажопідіймальні крани і устаткування)	28	2					
6.	Слюсар-ремонтник (обладнання лісокомплексу)	28	2					
7.	Верстатники д/о верстатів	28	4					
8.	Заточувальник д/о інструменту	28	6					
9.	Укладальники пиломатеріалів, деталей та виробів з деревини	28	4					
10.	Водій автотранспорту	28						
11.	Сторож	24						
12.	Опалювач	24						
13.	Оператори котельні (кочегари)	24						
	4. Лісництва лісгоспу							
1.	Лісничі і їх помічники	28		7		28	14	28
2.	Майстри лісу	28		7				
3.	Лісники	24		7				
4.	Єгері	24		7				
5.	Мисливствознавець	28		7				
6.	Лісоруби	28	4					
7.	Робітники зайняті на лісгос- подарських, лісокультурних, лісозахисних, лісоохоронних роботах (коняр, спос- терігач-пожежний)	28						
8.	Тракторист (лісозаготівельні роботи)	28	2					
9.	Продавець-касир	24		4				
10.	Прибиральниця	24						
11.	Опалювач	24						
12.	Обліковець	24						
12.	Сторож	24						
	5. Медпункт							
1.	Завідувач медпунктом	28						

Додаток № 3

**Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників
до місячної тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних
лісогосподарських роботах**

№ пп	Найменування виробництв та робіт	Коефіцієнти, установлені колдоговором
1	2	3
1	Лісосічні роботи на рубках голо пов'язаних з веденням лісового заготівля деревної зелені, осмо ці, осмолу тракторами; ремонт обладнання безпосередньо на вного користування та рубках, господарства; підсочка лісу; лу; вивезення деревини, живи- та техобслуговування машин і лісосіках та верхніх складах	1,394
2	Нижньоскладські лісозаготівель бування /обрізування/сучків, роз сортування, штабелювання дере льний транспорт, розколювання тріски	1,20
3	Інші лісозаготівельні роботи	1,05
4	Лісогосподарські роботи (крім а) для трактористів-машиністів	1,335
	б) ручні та кінно-ручні роботи	1,00
5	Деревообробна промисловість	1,05
6	Робітники, зайняті на ремонті ус аткування (рухомого складу, автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих дільницях (енергетичних, пароси- лового господарства, ковальських та інших), трактористи на транс портних роботах (з нормальни- ми умовами праці)	1,09
7	Сільськогосподарські роботи та а) для трактористів-машиністів	1,335
	б) ручні та кінно-ручні роботи	1,00
7	Будівництво і ремонтно-будівельні роботи	1,20

**Міжрозрядні тарифні коефіцієнти для встановлення тарифних
ставок робітникам**

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коефіцієнти	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Продовження додатку № 3

**Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок водіїв
до місячної тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних
лісогосподарських роботах**

Вантажопідйомність автомо - білів (в тонах)	1-ша група Бортові автомобілі та автомобілі-фурго- ни загального приз- начення	2-га група Спеціальні та спецавтомобілі, самоскиди, цистерни, рефрижератори,пожежні, тех- допомога, автокрани, автовантажувачі, інші сідельні тягачі з причепами, бортові автомобілі, переобладнанні для переве - зення людей	
		загальні	на перевезенні лісу
	1. Водії вантажних автомобілів		
до 1.5	1,40	1,44	1,61
від 1,5 до 3	1,44	1,50	1,68
від 3 до 5	1,50	1,59	1,78
від 5 до 7	1,59	1,66	1,86
від 7 до 10	1,66	1,74	1,95
від 10 до 20	1,74	1,87	2,09
від 20 до 40	1,87	2,08	2,33

2. Водії легкових автомобілів

Клас автомобіля	Об'єм двигуна (в літрах)	Коефіцієнти
Особливо малий	1,8	1,40
Середній	від 1,8 до 3,5	1,44
Великий	більше 3,5	1,50

3. Водії автобусів /в т. ч. спеціальних/

Клас автобуса	Габаритна довжина авто - буса (в метрах)	Коефіцієнти
Особливо малий	до 5	1,46
Малий	а) від 5 до 6,5	1,52
	б) від 6,5 до 7,5	1,7
Середній	від 7,5 до 9,5	1,87
	а) від 9,5 до 11	2,08
Великий	б) від 11 до 12	2,19

Погоджено
В.о. голови профкому

О.Г. Багачович
2020 р.

Затверджую
Директор ДП "Шепетівський лісгосп"

В.М. Сасюк
2020 р.

**Місячні і годинні тарифні ставки робітників на лісгоспо-
дарських, лісопромислових, сільськогосподарських,
мисливських та ремонтно-будівельних роботах**

Вводиться в дію з 01 січня 2020 року

Мінімальна тарифна ставка 4800

№ пп	Види виробництва та робіт	Розряди						Машиністи трелюваль них машин VI розряду
		I	II	III	IV	V	VI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Міжрозрядні тарифні коефіцієнти	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	2,00
1	Лісосічні роботи на рубках голо вного користування та рубках, пов'язаних з веденням лісового господарства; підсочка лісу; заготівля деревної зелені, осмо- лу; вивезення деревини, живи- ці, осмолу тракторами; ремонт та техобслуговування машин і обладнання безпосередньо на лісосіках та верхніх складах							
	- місячна	6691	7226	8029	9033	10304	12044	13382
	- годинна	40,108	43,317	48,129	54,146	61,766	72,194	80,216
2	Нижньоскладські лісозаготівель ні роботи: розвантажування, обру бування /обрізування/сучків, роз- кряжування хлестів, корування, сортування, штабелювання дере- вини; навантаження її на автомо- бельний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски							
	- місячна	5760	6221	6912	7776	8870	10368	
	- годинна	34,526	37,288	41,431	46,610	53,170	62,147	
3	Інші лісозаготівельні роботи							
	- місячна	5040	5443	6048	6804	7762	9072	
	- годинна	30,210	32,627	36,252	40,784	46,524	54,379	
4	Лісогосподарські роботи (крім рубок, пов'язаних з веденням л/г) а) для трактористів-машиністів							
	- місячна	6408	6921	7690	8651	9868	11534	
	- годинна	38,410	41,483	46,092	51,854	59,152	69,139	
	б) ручні та кінно-ручні роботи							
	- місячна	4800	5184	5760	6480	7392	8640	
	- годинна	28,772	31,074	34,526	38,842	44,309	51,789	
5	Деревообробна промисловість							
	- місячна	5040	5443	6048	6804	7762	9072	
	- годинна	30,210	32,627	36,252	40,784	46,524	54,379	
6	Робітники, зайняті на ремонті ус таткування (рухомого складу,							

№ пп	Види виробництва та робіт	Розряди						Машиністи трелюваль них машин VI розряду
		I	II	III	IV	V	VI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих дільницях (енергетичних, пароси- лового господарства, ковальських та інших), трактористи на транс- портних роботах (з нормальни- ми умовами праці)							
	- місячна	5232	5651	6278	7063	8057	9418	
	- годинна	31,361	33,870	37,634	42,338	48,296	56,450	
7	Сільськогосподарські роботи та роботи по побічному користуван- ню лісом:							
	а) для трактористів-машиністів							
	- місячна	6408	6921	7690	8651	9868	11534	
	- годинна	38,410	41,483	46,092	51,854	59,152	69,139	
	б) ручні та кінно-ручні роботи							
	- місячна	4800	5184	5760	6480	7392	8640	
7	Будівництво і ремонтно-будівель- ні роботи							
	- місячна	5760	6221	6912	7776	8870	10368	
	- годинна	34,526	37,288	41,431	46,610	53,170	62,147	

Примітка: Погодинні тарифні ставки визначаються діленням місячних тарифних ставок на 166,83 (при 40-годинному робочому тижні)

Головний економіст



С.П. Закачюра

**Місячні і годинні тарифні ставки робітників
автомобільного транспорту**

Вводиться в дію з 01 січня 2020 року

4800

Вантажопідйомність автомо - білів (в тонах)	1-ша група		2-га група			
	Бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального призначення		Спеціальні та спецавтомобілі, самоскиди, цистерни, рефрижератори, пожежні, тех-допомога, автокрани, автонавантажувачі, інші сідельні тягачі з причепами, бортові автомобілі, переобладнанні для перевезення людей			
	місячні	годинні	загальні		на перевезенні лісу	
			місячні	годинні	місячні	годинні
1. Водії вантажних автомобілів						
до 1,5	6720	40,281	6912	41,431	7741	46,403
від 1,5 до 3	6912	41,431	7200	43,158	8064	48,337
від 3 до 5	7200	43,158	7632	45,747	8548	51,237
від 5 до 7	7632	45,747	7968	47,761	8924	53,493
від 7 до 10	7968	47,761	8352	50,063	9354	56,070
від 10 до 20	8352	50,063	8976	53,803	10053	60,260
від 20 до 40	8976	53,803	9984	59,845	11182	67,027

2. Водії легкових автомобілів

Клас автомобіля	Об'єм двигуна (в літрах)	Тарифні ставки	
		місячні	годинні
Особливо малий	1,8	6720	40,281
Середній	від 1,8 до 3,5	6912	41,431
Великий	більше 3,5	7200	43,158

3. Водії автобусів /в т. ч. спеціальних/

Клас автобуса	Габаритна довжина авто- буса (в метрах)	Тарифні ставки	
		місячні	годинні
Особливо малий	до 5	7008	42,007
Малий	а) від 5 до 6,5	7296	43,733
	б) від 6,5 до 7,5	8160	48,912
Середній	від 7,5 до 9,5	8976	53,803
Великий	а) від 9,5 до 11	9984	59,845
	б) від 11 до 12	10512	63,010

Примітка: Погодинні тарифні ставки визначаються діленням місячних тарифних ставок на 166,83 (при 40-годинному робочому тижні)

Головний економіст



С.П. Закачюра

25

**Тарифні ставки
водіїв автомашин і тракторів ДП "Шепетівський лісгосп"**

Вводиться в дію з 01 січня 2020 року

№ пп	Види транспортних засобів і їх призначення, ван - тажопідйомність	Тарифні ставки	
		місячна	годинна
1	2	3	4
1	Автомобілі лісовозні /площадки/ ЗІЛ - 131, УРАЛ - 4320, 5 т	8548	51,237
2	Автомобілі бортові і загального призначення ГАЗ - 3302, 1,5 тонни	6912	41,431
3	Автомобілі спеціалізовані і спеціальні: самоскиди, цистерни, пожежні автомашини, техдопомоги, автокрани, автонавантажувачі та інші, сідельні тягачі з причепами, бортові автомо- білі, переобладнані для перевезення людей:		
	ГАЗ - 66 АЦ - 30, 2,5 т (пожежна)	7200	43,158
	ЗІЛ - 131 АЦ - 40, 5 т (пожежна)	7632	45,747
	КАМАЗ - 5511, 10 тонн	8976	53,803
	NISAN NP 300, 1 тонна	6912	41,431
	автонавантажувач 4014М, 3,5 т	7632	45,747
	ЗІЛ - 131- ГАРД	7968	47,761
4	Трактори: МТЗ 82	8651	51,854
5	Трактори спеціалізовані: ДЗ - 42Г, ЭО - 3322	9868	59,152

Примітка: *Погодинні тарифні ставки визначаються діленням місячних тариф-
них ставок на 166,83 (при 40-годинному робочому тижні)*

Надбавки і доплати за класність і за роботу в нічний час; інші доплати, передбачені окремими наказами нараховуються окремо.

Час, затрачений водіями автомобілів і тракторів, на плановий /нормативний/ ремонт, оплачується згідно з тарифними ставками, а час, затрачений понад установленний норма-
тивний строк, оплачується в розмірі 2/3 відповідної тарифної ставки.

Головний економіст



С.П. Закачюра

ПОГОДЖЕНО:
В.о. Голови профкому
О.Г. Василюк
2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор ДП „Шепетівський лісгосп“
В.М. Сасюк
2020 року

**Місячні посадові оклади
окремих професій робітників з погодинною оплатою праці ДП
„Шепетівський лісгосп“
на 2020 рік**

Вводиться в дію з 01.01.2020 р.

№ пп	Найменування професії	Код за класифікатором професій	Місячний оклад, грн	
1	Прибиральниця службового приміщення контори лісгоспу	9132	4800,0	
2	Комірник центрального складу лісгоспу	9411	8330,0	
3	Роздавальник нафтопродуктів	8163.2	5750,0	
4	Сторож	9152	28,772 за 1 год.	
5	Завідувач медичного пункту (0,5 окладу)	1229.7	5240,0	
6	Завідувач господарства	1239	8210,0	
7	Завідувач архіву	1229.7	7170,0	
Лісництва				
1	Опалювач	9141	4800,0	
2	Спостерігач – пожежний	5161	6610,0	
3	Продавець – касир	5220	6890,0	
4	Сторож	9152	4800,0	
5	Прибиральниця	9132	4800,0	
6	Обліковець	4190	5740,0	
Інші виробничі підрозділи				
1	Водій автомобіля бортового ГАЗ-3302	8322.2	6912,0	
2	Водії спеціальних легкових автомашин з ненормованим робочим днем - за ненормований робочий день (20%)	8322.2	6912,0 1382,4	
3	Слюсар – ремонтник (обладнання лісокомплексу)	7233.1	8640,0	
5	Електрозварник ручного зварювання	7212.1	9850,0	
6	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	7242.2	8010,0	
7	Слюсар – ремонтник (вантажопідіймальні крани і устаткування)	7233.1	9850,0	
8	Сторож	9152	4800,0	
9	Опалювач	9141	4800,0	

Головний економіст



Закачюра С.П.

Додаток №4

Коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до місячної тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісогосподарських роботах (схема посадових окладів)

Найменування посад	Коефіцієнти, установлені колдоговором	
	Мінімальні	Максимальні
Головні: лісничий, інженер	3,85	4,110
Головні: бухгалтер, економіст	3,44	3,847
Головний механік	3,02	3,135
Провідний юрисконсульт	2,58	2,966
Заступник головного бухгалтера	3,10	3,318
Інженери, економісти, бухгалтери, мисливствознавці:		
• Провідні, пров. інспектор з кадрів	2,58	2,888
• 1-ї категорії	2,35	2,70
• 2-ї категорії, ст. диспетчер	2,12	2,44
• інженери всіх спеціальностей	1,71	1,97
Уповноважений з антикорупційної діяльності	2,35	2,70
Начальники: лісокомплексу, дільниці по розпилюванню деревини, дільниці по сортуванню та відвантаженню деревини, гаража	2,55	2,892
Лісничі	2,34	2,847
Помічники лісничих	2,26	2,442
Майстри інших дільниць	1,88	2,199
Старший майстер лісу	1,84	2,057
Старший майстер інших дільниць	1,98	2,277
Майстри лісу	1,71	1,903
Завідуюча канцелярією	1,51	1,733
Лісники	1,56	1,790
Старший єгер	1,69	1,937
Єгеря	1,38	1,585

Вводяться в дію з 01.01.2020 року.

**Коефіцієнти співвідношень місячних окладів
окремих категорій робітників з погодинною оплатою праці до місячної
тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісгосподарських
роботах на 2020 рік**

№ пп	Найменування професій	Коефіцієнти
1	Прибиральниця службового приміщення контори лісгоспу	1,00
2	Сторож	1,00
	<i>Лісництва</i>	
1	Опалювач	1,00
2	Спостерігач-пожежний	1,378
3	Продавець – касир	1,435
4	Сторож	1,00
5	Прибиральниця	1,00
6	Обліковець	1,196
	<i>Лісокомплекс</i>	
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	1,668
2	Слюсар-ремонтник (обладнання лісокомплексу)	1,800
3	Електрозварник ручного зварювання	2,053
4	Слюсар-ремонтник (вантажопідіймальні крани і устаткування)	2,053
5	Вантажник-обліковець	1,717
6	Сторож	1,00
7	Опалювач	1,00
	<i>Гараж</i>	
1	Водій автомобіля бортового ГАЗ-3302(вантажність автомобіля 1,5 т)	1,440
2	Водії спеціальних легкових автомашин з ненормованим робочим днем	1,440
3	Роздавальник нафтопродуктів	1,198
4	Завідувач медичного пункту	2,182
5	Завідувач господарства	1,710
6	Завідувач архіву	1,494
7	Комірник центрального складу лісгоспу	1,735

Вводяться в дію з 01.01.2020 року.

Перелік
гарантованих розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових
окладів працівників ДП «Шепетівський лісгосп» на 2019 рік.

№ пп	Найменування доплат, надбавок	Розмір доплат, надбавок
Доплати		
1	За суміщення професій посад (крім керівників підприємств, їх заступників, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, відділів, цехів та їх заступників)	Доплати одному працівникові (зайнятому як лісопромисловий, так і в лісгосподарській діяльності максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками окладами суміщуваних працівників з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі профес (посади), яку суміщують, але вона залишається вакантною.
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись при нормальній чисельності працівників, з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт.
4	За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах, передбаченого відповідно до Галузевого переліку робіт, на яких можуть встановлюватись доплати робітникам за умови праці в лісгосподарських підприємствах, затвердженого Держкомлісгоспом СРСР 16.01.87 р. за погодженням ЦК профспілки 15.01.87р.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8, 12%, а за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16, 20, 24% тарифної ставки (посадового окладу) (Список професій працівників додається - Додаток 6а)
5	За роботу у вечірній час з 18 до 22 години на ділянці розпиловки деревини, на нижньому складі (при багатозмінному режимі роботи) За роботу в нічний час (з 22 до 6 год)	20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
6	За керівництво бригадою по розпилюванню деревини лісокомплексу (бригадиру, не звільненому від основної роботи) по сортуванню і відвантаженню деревини	Бригадирам за керівництво бригадою в залежності від чисельності робітників в бригаді у відсотках до розміру посадового окладу, тарифної ставки того розряду, який присвоєно бригадиру: До 10 чоловік – до 15%; 11 – 25 чол. - до 25%; понад 25 чол. - до 40%. Ланковим у складі бригад при чисельності ланки більше 5 чоловік встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру.
7	На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок на 20%, підвищення тарифних ставок для погодинників – на 10%
8	За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів	до 25% місячної тарифної ставки
Надбавки		
1	За класність: а) водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів трактористам-машиністам	Водіям 2-го класу – 10%, 1-го класу – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм Трактористам – машиністам: 2-го класу – 10% 1-го класу -20% заробітної плати за виконані роботи на тракторі
2	За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок: для робітників 3-го розряду – 12%; для робітників 4-го розряду – 16%; для робітників 5-го розряду – 20%; для робітників 6-го розряду – 24%.
3	За високі досягнення в праці	До 50% посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю.

4	За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання	До 50% посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю.
5	За складність, напруженість у роботі	До 50% посадового окладу.
6	За виконання функцій правоохоронних органів	До 50% посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю.
4	За присвоєні звання: А) лісничий 1-го класу помічник лісничого 1-го класу лісничий 2-го класу помічник лісничого 2-го класу	15% посадового окладу 10% посадового окладу 10% посадового окладу 5% посадового окладу
	Б) “Заслужений лісівник України” “Заслужений працівник сільського господарства” та інших професій	20% посадового окладу
	В) За відзнаку Держкомлісгоспу та Держлісагентства України „Почесний лісівник України”	10 відсотків посадового окладу, окладу, тарифної ставки
Одноразові грошові винагороди (виплачуються під час нагородження)		
1	Працівникам, які нагороджені: 1) Державними орденами та медалями України, Грамотами Верховної Ради України, Почесними Грамотами Кабінету Міністрів України 2) Подяка Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України	три тарифні ставки (оклади, посадові оклади), але не менше п'яти тисяч гривень дві тарифні ставки (оклади, посадових оклади)
	Працівникам, нагородженим нагруд ними знаками: 3) “ Відмінник лісового господарства України ” 4) За бездоганну службу в державній лісовій охороні України	Дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади) Два посадових оклади
	5) Грамотами Державного агентства лісових ресурсів України 6) Подяка Державного агентства лісових ресурсів України 7) Почесними грамотами, подяками Федерації Профспілок України та ЦК профспілки працівників лісового господарства України 8) Почесними грамотами Обласного управління лісового та мисливського господарства 9) Подяка Обласного управління лісового та мисливського господарства 10) Грамота Обласної адміністрації та Обласної Ради 11) Подяка Обласної адміністрації, Обласної Ради та Федерації профспілок області 12) Грамотами та Подяками Хмельницького обласного комітету профспілки працівників лісового господарства 13) Грамотами та подяками Шепетівської міської та районної Ради та адміністрації 14) Грамотами, подяками лісгоспу та занесення на дошку пошани лісгоспу 15) Грамотами, подяками Товариства лісівників	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу) 500 гривень 500 гривень 500 гривень

Вводяться в дію з 02.01.2020 року.

Список професій працівників „ДП Шепетівський лісгосп” та розміри доплат до тарифних ставок за роботу в шкідливих умовах

Згідно ст.6 Закону України „Про охорону праці”, Галузевого переліку виробництв, робіт, професій та посад, на яких можуть встановлюватися доплати працівникам за умови праці на підприємствах Державного агентства лісових ресурсів України та за результатами атестації робочих місць, працівникам, які зайняті на роботах з шкідливими та важкими умовами праці не менше 80% робочого часу, встановити щомісячну доплату до тарифних ставок (посадових окладів) за роботу в шкідливих умовах робітникам наступних професій:

- навальник - штабелювальник — 4%;
- машиніст крана (кранівник)(козловий кран) — 4%
- слюсар-ремонтник — 4%;
- електрозварник ручного зварювання — 12%;
- заточувальник деревообробного інструменту—8%.
- верстатник деревообробних верстатів – 4%
- укладальник пиломатеріалів, деталей та виробів із деревини – 4%
- водій автотранспортних засобів (перевезення деревини) – 4%
- водій автотранспортних засобів – 4%
- машиніст екскаватора одноковшового – 4%
- токар – 4%
- столяр – 4%
- тракторист (лісозаготівельні роботи) – 4 %
- лісоруб – 4%

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

ПЕРЕЛІК
діючих збірників норм виробітку, часу, обслуговування, які
пропонуються для застосування

1. Лісокультурні роботи

1. Норми виробітку і норми витрати пального на вирощування садивного матеріалу в лісорозсадниках. К., 2007.
2. Норми виробітку на виконання лісокультурних, лісозахисних та протипожежних робіт. К., 2007.
3. Норми виробітку, норми часу і розцінки на обрізування гілля дерев у колючих насадженнях, заготівлю сіна та в'язання віників із сорго. К., 1990.
4. Зміни та доповнення № 1 до норм праці. К., 2010.
5. Зміни та доповнення № 2 до норм праці. К., 2011.

2. Лісогосподарські роботи

4. Норми виробітку, часу та витрати палива на рубки формування та оздоровлення лісів. К., 2007.
5. Норми виробітку, часу та витрати пального на розробку вітровально-вітроломних лісосік та лісосік, ушкоджених пожежами. К. 2007.
6. Галузеві норми виробітку на тракторно-транспортні роботи в лісовому господарстві. К., 2000.
7. Нормативи витрат на будівництво і ремонт лісовозних, лісогосподарських та протипожежних доріг. К., 1992.

3. Лісозаготівельні роботи

8. Норми виробітку, часу та витрат палива на виконання лісозаготівельних робіт. К., 2007.
9. Галузеві норми виробітку та норми витрати пального на вивезення деревини на лісозаготівлях. К., 1995.
10. Галузеві норми витрати матеріалів, інструменту, запчастин на лісозаготівлях. К., 2000.

4. Підсочка лісу та лісохімія

11. Норми виробітку і часу на виконання робіт з підсочування лісу К., 2007.

5. Деревообробка

12. Галузеві норми виробітку, часу і витрати сировини на виготовлення товарів народного споживання і виробів виробничого призначення із дров'яної сировини та деревних відходів, затверджені Держкомлісгоспом України 23.02.1998.
13. Галузеві норми виробітку, часу і витрати сировини на виготовлення виробів із ділової деревини, затверджені Держкомлісгоспом України 23.02.1998.
14. Типові норми виробітку і часу на лісопильні роботи. Роботи, що виконуються на одноповерхових лісопильних рамах і круглопильних верстатах. М., 1990.
15. Типові норми виробітку на виготовлення ручним способом товарів народного споживання та виробів виробничого призначення, М., 1983.
16. Норми часу на транспортування сировини. М., 1982.
17. Єдині норми виробітку на виготовлення ящикової тари. М., 1980.

6. Ремонтні роботи

18. Норми часу і нормативи чисельності робітників на технічне обслуговування і ремонт техніки в лісовому господарстві. К., 2000.

7. Сільськогосподарські та інші роботи

19. Норми обслуговування та утримання коней. К., 1990.
20. Галузеві норми часу на ремонтно-будівельні, будівельні та допоміжні роботи, що виконуються господарським способом на підприємствах лісового господарства. К., 1995.
21. Норми виробітку і часу на роботи з озеленення та благоустрою території. К, 2007.

8. Норми виробітку розроблені підприємством.

1. Норми виробітку на оббивку залізничних напіввагонів. 2000 р.
2. Норми виробітку на очистку залізничних напіввагонів. 2000 р.
3. Норми виробітку на завантаження залізничних н/вагонів з обшивкою частоклом.
4. Норми виробітку на догляд за культурами механізованим способом кушорізом „Stihl”.
5. Норми виробітку на згрібання трави та дрібного хворосту в рядах та міжрядях лісових культур.
6. Норми виробітку на навантаження краново-монтажною установкою Hiab – 550. 2006 р.

**Положення
про присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам
ДП «Шепетівський лісгосп»**

1. Дане Положення розроблене з метою присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам та переведення їх на роботу більш високої кваліфікації.
2. Працівники, безпосередньо зайняті керуванням і обслуговуванням машин та устаткування – оператори, машиністи, електромонтери та подібних професій, повинні мати професійну підготовку в обсязі, достатньому для безпечного усунення несправностей та відмов, що виникають в процесі роботи, а також для участі в їх ремонті.
3. Випускники професійно—технічних училищ та вищих закладів освіти можуть претендувати на зайняття відповідних робіт за професіями, освітньо-кваліфікаційними рівнями і розрядами (категоріями). Для цього вони повинні мати документи про освіту державного зразка та про присвоєння кваліфікаційного розряду (категорії).
4. Кваліфікаційні розряди (категорії) підвищуються насамперед тим. працівникам, які успішно виконують професійні чи посадові інструкції та обов'язки, норми праці, творчо та сумлінно ставляться до службових доручень і вимог інструкцій. Присвоєння і підвищення кваліфікаційних розрядів (категорій) працівникам здійснюють комісії з проведення кваліфікаційної атестації.
5. Роботодавець може, виходячи з негативних результатів кваліфікаційної атестації або випробувань, запропонувати працівникові роботу нижчого кваліфікаційного розряду (категорії). У разі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації роботодавець може розірвати з працівником трудовий договір.
6. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції або робіт, працівникові може бути знижена кваліфікація на один розряд (категорію). Поновлення розряду (категорії) проводиться не раніше ніж через три місяці після зниження в тому ж порядку, як і підвищення розряду (категорії).
7. Особи, які не мають професійної світи або стажу роботи, що встановлені кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід і якісно в повному обсязі виконують доручені роботи, у виняткових випадках можуть бути зараховані (призначені) на відповідні роботи (посади).
8. У необхідних випадках необхідність робіт певному кваліфікаційному розряду (категорії) визначається з використанням тих робіт, які наведені в робочих інструкціях, технологічних картах, регламентах та інших нормативних документах, розроблених стосовно умов і специфіки конкретного виробництва (сфери діяльності).
9. Матеріали по підвищенню (зниженню) кваліфікаційних розрядів (категорій) подаються на розгляд комісії лісгоспу, яка створюється наказом директора лісгоспу, керівником структурного підрозділу. Комісія в 10-ти денний термін зобов'язана розглянути представлені матеріали і надати свої пропозиції адміністрації лісгоспу. Рішення про підвищення (зниження) кваліфікаційних розрядів (категорій) оформляється наказом директора.

У М О В И
преміювання робітників ДП «Шепетівський лісгосп»
на 2020 рік

Для забезпечення планових завдань по лісогосподарському і лісопромислому виробництву та матеріальної зацікавленості робітників, праця яких оплачується по відрядно-преміальній системі, вводяться дані умови преміювання.

За якісне виконання та перевиконання місячних виробничих завдань в лісогосподарському і промисловому виробництвах, а також по виробництву недеревної продукції лісу, сільськогосподарському виробництву, капітальному будівництву і ремонтних роботах преміювання робітників проводиться в наступних розмірах (у відсотках) від суми основної заробітної плати, доплат та надбавок, що передбачені даним Колективним договором:

1. Лісогосподарські роботи:	% премії
а) рубки проміжного користування: рубки догляду, крім освітлення і прочищення кущорізами, санітарні вибіркові, інші (без трелювання)	До 90
б) освітлення і прочищення кущорізами,	До 50
в) трелювання на рубках проміжного користування	До 60
г) лісокультурні роботи:	
- посадка лісу	До 50
- підготовка ґрунту під лісові культури	До 50
- механізований догляд за лісокультурами	До 70
- ручний догляд за лісовими культурами, сіянцями та садженцями, обприскування ручне	До 70
збір насіння лісових порід	До 40
д) протипожежні лісозахисні роботи і інші лісогосподарські роботи	До 40
ж) робота егеря	До 50
2. Роботи по розробці лісосік головного користування, суцільні санітарні рубки, лісовідновні рубки (за виконання місячних виробничих завдань і очистку лісосік після здачі по акту):	
- звалювання, обрубкування, розробка деревини	До 90
- трелювання на рубках головного користування	До 60
- інші роботи на лісосіках головного користування	До 40
3. Корування на верхніх складах	До 60
4. Навантаження лісопродукції на верхніх складах	
- механізоване;	До 40
- ручне	До 40
- навантаження великовантажних автомашин з встановленням стійок, та ув'язуванням лісопродукції катанкою.	До 50
5. Очистка лісу від захаращеності	До 50
6. Нижньоскладські роботи та маркування	До 75
- корування лісопродукції на нижньому складі	До 60
7. Вивозка лісу	
- лісопродукцією	До 75
- інші роботи на машинах та тракторах	До 40
- навантаження площадок	До 40
- робота на автомобілі ЗІЛ – 131 - ГАРД	До 50
8. Роботи по ремонту обладнання та устаткування	До 40
9. Ремонтно-будівельні роботи	До 25
10. Роботи в допоміжних виробництвах (котельні, обслуговування лазні, роздача нафтопродуктів)	До 25
11. Прибирання приміщень, сторожування	До 25

12. Роботи по побічному користуванню лісом	До 25
13. Роботи по виготовленню столярних виробів	До 50
14. Спостерігач пожежний	До 40
15. Завгосп, комірник	До 50
16. Завідувач медичного пункту	До 50
17. Продавець – касир	До 25
18. Завідувач архіву	До 50

Премія нараховується лише при виконанні норм виробітку та при наявності фінансових можливостей підприємства та не пізніше від місячного терміну після закінчення звітного періоду. Умови преміювання розповсюджуються лише на постійних штатних та сезонних працівників лісгоспу.

Преміювання робітників в структурних підрозділах проводиться при умові доведення до кожної бригади (зміни) місячних завдань і виконанні обсягу виробництва продукції.

Лісничі, начальники підрозділів, майстри окремих виробничих ділянок зобов'язані забезпечити доведення виробничих завдань на кожний місяць до бригад, ланок і окремих робітників. В кінці кожного місяця проводяться підсумки виконаних завдань і нарахування премії у відповідності з даними умовами.

Преміювання егерів проводиться в розмірі до 50 % лише за виконання основних службових обов'язків. Виробничі завдання на місяць для егерів доводяться лісничими перед початком місяця. По завершенню місяця підводяться підсумки виконання виробничих завдань, які оформляються письмово у вигляді „Показників для преміювання егерів”, підписуються лісничим, перевіряються мисливствознавцем та затверджуються головним лісничим. Оформлені таким чином матеріали є підставою для нарахування премії.

Преміювання лісників проводиться в розмірі до 50 % від окладу за виконання основних обов'язків. Лісгосподарські роботи, що проводяться лісниками, преміюються, при умові виконання норм виробітку, згідно наведених у додатку відсотків.

Преміювання робітників проводиться в повному розмірі за якісне виконання і перевиконання виробничих завдань. Розмір премії знижується до 50 % за неякісне виконання виробничих завдань, порушення трудової та виконавчої дисципліни, розпорядку дня.

Премія не нараховується робітникам, які допустили випадки вживання спиртних напоїв, прогули, грубі порушення технологічного процесу, крадіжок, псування майна. Рішення про преміювання працівників, зниження та позбавлення премії приймається керівником підрозділу при погодженні з цеховим комітетом (на ділянці розпиловки деревини – за рішенням зборів бригади) і оформляється протоколом.

За виконання важливих завдань, а також сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, високі професійні та ділові якості, виконання робіт, результатом яких є значна економія фінансових або матеріальних ресурсів директор лісгоспу може преміювати робітників щоквартально в розмірі до 100% посадового окладу (тарифної ставки), при наявності коштів.

Звільненням у звітному періоді працівникам, премія нараховується в розмірі, пропорційному до кількості фактично відпрацьованих днів.

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

У М О В И
преміювання робітників, зайнятих переробкою деревини та капітальним будівництвом доріг
ДП „Шепетівський лісгосп”
на 2020 рік

Для забезпечення планових завдань по лісопромислому виробництву, капітальному будівництву лісгосподарських доріг та матеріальної зацікавленості робітників, праця яких оплачується по відрядно-преміальній системі, вводяться дані умови преміювання.

За якісне виконання та перевиконання місячних виробничих завдань в промисловому виробництві, капітальному будівництві лісгосподарських доріг преміювання робітників проводиться в наступних розмірах (у відсотках) від суми основної заробітної плати, доплат та надбавок, що передбачені даним Колективним договором:

<i>Назва робіт</i>	<i>% премії</i>
<i>1. Переробка відходів лісозаготівель в лісі</i>	До 25
<i>2. Переробка деревини</i>	
<i>- на внутрішній ринок</i>	До 80
<i>- на експорт</i>	До 100
<i>3. Капітальне будівництво та ремонт лісгосподарських доріг</i>	До 50

Премія нараховується лише при виконанні норм виробітку та при наявності фінансових можливостей підприємства та не пізніше від місячного терміну після закінчення звітного періоду.

Умови преміювання розповсюджуються лише на постійних штатних та сезонних працівників лісгоспу.

Преміювання робітників в структурних підрозділах проводиться при умові доведення до кожної бригади (зміни) місячних завдань і виконанні обсягу виробництва продукції.

Начальники підрозділів, майстри окремих виробничих ділянок зобов'язані забезпечити доведення виробничих завдань на кожний місяць до бригад, ланок і окремих робітників. В кінці кожного місяця проводяться підсумки виконаних завдань і нарахування премії у відповідності з даними умовами.

Преміювання робітників проводиться в повному розмірі за якісне виконання і перевиконання виробничих завдань. Розмір премії знижується до 50 % за неякісне виконання виробничих завдань, порушення трудової та виконавчої дисципліни, розпорядку дня.

Премія не нараховується робітникам, які допустили випадки вживання спиртних напоїв, прогули, грубі порушення технологічного процесу, крадіжок, псування майна. Рішення про преміювання працівників, зниження та позбавлення премії приймається керівником підрозділу при погодженні з цеховим комітетом (на ділянці по розпилюванню деревини – за рішенням зборів бригади) і оформляється протоколом.

За виконання важливих завдань, а також сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, високі професійні та ділові якості, виконання робіт, результатом яких є значна економія фінансових або матеріальних ресурсів директор лісгоспу може преміювати робітників щоквартально в розмірі до 100% посадового окладу (тарифної ставки), при наявності коштів.

Звільненим у звітному періоді працівникам, премія нараховується в розмірі, пропорційному до кількості фактично відпрацьованих днів.

Вводяться в дію з 01.01.2020 року.

ПОЛОЖЕННЯ**про преміювання працівників за раціональне розкрязжування, розпилювання лісопродукції та відбір вищих класів якості по ДП „Шепетівський лісгосп” на 2020 рік.**

Зазначене положення вводиться з метою забезпечення вимог по постачанню лісопродукції споживачам, згідно укладених угод.

1. Заготівля лісопродукції проводиться по завданім класам якості і параметрам довжини товщини на рубках оздоровлення та формування лісів та рубках головного користування.

2. За відбір та реалізацію класів якості А і В на внутрішній ринок на рубках оздоровлення та формування лісів, рубках головного користування та за виготовлення пиломатеріалів 1, 2 гатунку робітники та ІТР, що зайняті на цій роботі преміюються за кожний кубометр відібраної відсортованої або реалізованої лісопродукції наступним чином:

	Рубки оздоровлення та формування лісів та рубки головного користування, грн.	Дільниця по розпилюванню деревини, грн.	
	Робітники (лісоруби, лісники)	Начальник дільниці, майстер	Робітники
Сосна, ялина клас А клас В	20,0 15,0		
Дуб клас А клас В	100,0 75,0		
Береза, вільха клас А клас В	30,0 25,0		

3. Пиломатеріали			
1 – й гатунок		15	30
2 – й гатунок		10	20

3. На реалізовану з верхніх та проміжних складів продукцію, що відповідає технічним умовам зазначеним в договорах, лісничі оформляють окремі акти.

4. Начальник лісокомплексу забезпечує окремий облік лісопродукції, що відповідає технічним умовам для відвантаження на внутрішній ринок. Прийняті від лісництва лісо продукція класу якості А і В, що відвантажується споживачам та виготовлені пиломатеріали, відображаються в окремих актах.

5. Премія працівникам нараховується згідно актів прийнятої для відвантаження та реалізації лісопродукції.

6. При одержанні рекламцій від споживачів по якості і кількості відвантаженої лісопродукції премія не нараховується.

7. Звільненим у звітному періоді працівникам, премія нараховується в розмірі, пропорційному до кількості фактично відпрацьованих днів.

Вводяться в дію з 01.01.2020 року.

У М О В И

преміювання працівників апарату ДП „Шепетівський лісгосп” на 2020 рік.

Преміювання працівників апарату Шепетівського лісгоспу та директора проводиться щомісячно за забезпечення виконання основних показників фінансово-господарської діяльності за рахунок фонду оплати праці в розмірі до 100 % від посадового окладу.

Преміювання працівників апарату Шепетівського лісгоспу проводиться :

За забезпечення виконання наступних показників:

1. За виконання завдань по лісовідновленню і захисному лісорозведенню — 20 % при забезпеченні: в першому півріччі — посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою “добре”;

в другому півріччі — виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур.

2. За виконання плану по проведенню рубок, пов'язаних з веденням лісового господарства, з метою поліпшення породного складу і якості лісів — 35 % (по площі).

Премія виплачується щомісячно

3. За успішну охорону лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб — 35 %.

Охорона лісів від пожеж буде визнана успішною при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищуватиме 0,5 га.

Премія виплачується щомісячно.

4. За приріст обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом попереднього року — до 10 %.

Премія виплачується щомісячно.

Обов'язкові умови преміювання —

- своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала.

За виконання важливих завдань, а також за сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, високі професійні та ділові якості, ініціативний та творчий пошук підприємницьких рішень, досягнення високих економічних результатів директор лісгоспу може преміювати керівних працівників, спеціалістів і службовців апарату щоквартально в розмірі до 100% посадового окладу, при наявності коштів.

При виявленні перевіркою порушень вимог чинного законодавства України, Правил техніки безпеки, виробничої санітарії в підрозділах лісгоспу, при виявленні фактів невиконання приписів вищестоящих органів з питань охорони праці, а також при невиконанні вимог нормативних актів Закону України “Про охорону праці” розмір премії зменшується на 10% з осіб, винних в цьому порушенні.

За кожний допущений нещасний випадок, де встановлено вину посадових осіб, розмір премії зменшується на 20% з даних осіб.

За допущення нещасного випадку із смертельним наслідком і встановлення вини посадових осіб, розмір премії за місяць, в якому стався випадок, даним посадовим особам зменшується на 100%.

Оцінка роботи кожного з працівників апарату лісгоспу проводиться щомісячно. При невиконанні окремих показників виробничих завдань, у випадках прояви недисциплінованості, прорахунків в роботі при виконанні службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, порушенні трудової дисципліни і інших порушень, премія працівникам, за пропозицією їх безпосередніх керівників, знижується до 50 % в залежності від випадку.

Працівникам, що допустили крадіжку, пияцтво, прогули, псування майна премія в поточному місяці не нараховується.

При наявності однієї догани розмір премії знижується на 100%.

Основою для нарахування премій являються дані бухгалтерського обліку, статистичної звітності, висновки адміністрації.

Рішення про преміювання працівників апарату Шепетівського лісгоспу приймається директором при погодженні з профспілковим комітетом. В залежності від наявності коштів премії в окремих випадках можуть бути знижені або не нараховані повністю.

Звільненим у звітному періоді працівникам, премія нараховується в розмірі, пропорційному до кількості фактично відпрацьованих днів.

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

Додаток 11а до Колективного Договору на 2020 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Головний інженер ДП „Шепетівський лісгосп”

С.А. Кутасєвіч

“ ” 2020 року



ПОГОДЖЕНО:

В.О. Золотови профкому

О.І. Васянович

2020 року

У М О В И

преміювання директора ДП „Шепетівський лісгосп”

на 2020 рік

Преміювання директора ДП „Шепетівський лісгосп” проводиться щомісячно за забезпечення виконання основних показників фінансово-господарської діяльності за рахунок фонду оплати праці в розмірі до 100 % від посадового окладу.

Преміювання директора Шепетівського лісгоспу проводиться :

За забезпечення виконання наступних показників:

1. За виконання завдань по лісовідновленню і захисному лісорозведенню — до 20 % при забезпеченні:

в першому півріччі — посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою “добре”;

в другому півріччі — виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур.

2. За виконання плану по проведенню рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибіркового санітарних рубок на площі — до 35 %.

Премія виплачується щомісячно

3. За успішну охорону лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб — до 35 %.

Охорона лісів від пожеж буде визнана успішною при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищуватиме 0,5 га.

Премія виплачується щомісячно.

4. За приріст обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом попереднього року — до 10 %.

Премія виплачується щомісячно.

Обов'язкові умови преміювання —

- наявність прибутку;
- відсутність заборгованості з заробітної плати та обов'язкових платежів.
- своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала.

При наявності простроченої заборгованості з заробітної плати премія нараховується після її ліквідації.

Директор лісгоспу може бути позбавлений премії повністю або частково за :

- незабезпечення виконання або погіршення окремих показників і завдань по відповідній діяльності;
- порушення термінів підготовки документів і подання звітності;
- порушення трудової і виконавчої дисципліни.

Основою для нарахування премій являються дані бухгалтерського обліку, статистичної звітності, висновки управління.

Рішення про преміювання директора ДП „Шепетівський лісгосп” приймається Хмельницьким обласним управлінням лісового та мисливського господарства. В залежності від наявності коштів в лісгоспі премії в окремих випадках можуть бути знижені або не нараховані повністю.

Умови розглянуті і схвалені на конференції трудового колективу ДП „Шепетівський лісгосп” і являється додатком до Колективного договору на 2020 рік.

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

Головний економіст

С.П. Закацюра

У М О В И
преміювання керівних працівників, спеціалістів і службовців лісництв
і інших виробничих підрозділів ДП «Шепетівський лісгосп»
на 2020 рік

Керівні працівники, спеціалісти і службовці лісництв преміюються:

- за виконання виробничих завдань по лісовому господарству, промислового виробництва, побічному користуванню в розмірі до 100 % посадового окладу з урахуванням надбавок і доплат.

Преміювання проводиться в повному розмірі при виконанні виробничих завдань. Премія нараховується у відсотках до посадових окладів чи відрядного заробітку з урахуванням доплат і надбавок, передбаченим даним Колективним договором, при наявності фінансових можливостей підприємства.

Преміювання керівних працівників, спеціалістів і службовців лісництв проводиться:

За забезпечення виконання наступних показників наростаючим підсумком з початку року:

1. За виконання завдань по лісовідновленню і захисному лісорозведенню — до 20 % при забезпеченні:

в першому півріччі — посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою “добре”;

в другому півріччі — виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур.

Премія виплачується щомісячно :

2. За виконання виробничих завдань по проведенню рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів — до 20 %;

а також вибіркового та суцільних санітарних рубок на площі — до 20 %.

3. За успішну охорону лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб — до 20 %.

Охорона лісів від пожеж буде визнана успішною при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищуватиме 0,5 га. Охорона лісів від лісопорушень буде успішною, якщо винуватці будуть виявлені і притягнуті до відповідальності.

4. За виконання завдань по обсягу продукції в вартісному вираженні — до 20 %;

Обов'язкові умови преміювання —

- своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала;

По лісокомплексу

Спеціалісти, що займаються розпиловкою деревини преміюються в розмірі до 80% посадового окладу з урахуванням надбавок і доплат за щомісячне виконання виробничого завдання по випуску продукції в планових цінах.

Преміювання проводиться в повному розмірі при забезпеченні:

- виконання завдання випуску обсягу продукції переробки деревини в вартісному вираженні — до 60%;
- виконання виробничого завдання в кбм по заданому переліку продукції — до 20%.

Начальник, спеціалісти, майстри і службовці лісокомплексу, що займаються сортуванням і відвантаженням деревини преміюються в розмірі до 80% посадового окладу з урахуванням надбавок і доплат за виконання виробничого завдання по випуску продукції в планових цінах.

Преміювання проводиться в повному розмірі при забезпеченні:

- виконання завдання по сортуванню і відвантаженню деревини по групах заданих сортиментів (лісоматеріали круглі, технологічна сировина, дрова паливні) в вартісному вираженні — до 80%;

По гаражу

Керівні працівники, спеціалісти та службовці гаража преміюються в розмірі до 80% посадового окладу з урахуванням надбавок і доплат за виконання завдання по вивезенню деревини.

Преміювання проводиться в повному розмірі при забезпеченні:

- виконання завдання по вивезенню деревини — до 60%;
- виконання завдання по забезпеченню планового коефіцієнта технічної готовності автомашин — до 20%.

Підставою для нарахування премії являються документи бухгалтерської та статистичної звітності, аналітичні документи відділів лісового господарства, виробничого та планового.

За виконання важливих завдань, а також за сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, високі професійні та ділові якості, ініціативний та творчий пошук підприємницьких рішень, досягнення високих економічних результатів директор лісгоспу може преміювати керівних працівників, спеціалістів і службовців лісництв та інших виробничих підрозділів щоквартально в розмірі до 100% посадового окладу, при наявності коштів.

При виявленні перевірками порушень вимог чинного законодавства України, Правил техніки безпеки, виробничої санітарії в підрозділах лісгоспу, при виявленні фактів невиконання приписів вищестоящих органів з питань охорони праці, а також при невиконанні вимог нормативних актів Закону України "Про охорону праці" розмір премії зменшується на 10% з осіб, винних в цьому порушенні.

За кожний допущений нещасний випадок, де встановлено вину посадових осіб, розмір премії зменшується на 20% з даних осіб.

За допущення нещасного випадку із смертельним наслідком і встановлення вини посадових осіб, розмір премії за місяць, в якому стався випадок, даним посадовим особам зменшується на 100%.

Оцінка роботи кожного з працівників підрозділу лісгоспу проводиться щомісячно. При невиконанні окремих показників виробничих завдань, у випадках прояви недисциплінованості, прорахунків в роботі при виконанні службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, порушенні трудової дисципліни і інших порушень, премія окремим працівникам за пропозицією їх безпосередніх керівників знижується до 50%.

Працівникам, що допустили крадіжку, пияцтво, прогули, псування майна премія в поточному місяці не нараховується.

При наявності однієї догани розмір премії знижується на 100%.

Рішення про нарахування премії кожного з працівників підрозділу приймається адміністрацією лісгоспу за погодженням з профспілковим комітетом та не пізніше від місячного терміну після закінчення звітного періоду.

Звільненим у звітному періоді працівникам, премія нараховується в розмірі, пропорційному до кількості фактично відпрацьованих днів.

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників ремонтної майстерні
ДП „Шепетівський лісгосп” на 2020 рік.

Колектив робітників ремонтної майстерні виконує обсяг робіт, передбачених графіком планово-попереджувальних ремонтів всіх автомашин, тракторів і інших машин та механізмів і забезпечує при цьому плановий коефіцієнт технічної готовності спискового складу транспортних засобів не нижче 0,85 при високій якості робіт.

Крім того, колектив ремонтної майстерні забезпечує ремонт поставлених в ремонтну майстерню з лісництв та інших виробничих підрозділів автомашин, тракторів та інших лісгосподарських та лісозаготівельних технічних засобів в установлені строки і належної якості.

По заявках керівників лісництв і інших виробничих підрозділів колектив ремонтної майстерні проводить ремонтні роботи в польових умовах на виробничих місцях лісництв і інших виробничих підрозділів.

Члени колективу ремонтної майстерні дотримуються правил по техніці безпеки, високої трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму робочого часу. Адміністрація забезпечує колектив ремонтної майстерні основними і допоміжними матеріалами, запасними частинами, інструментом, спецодягом згідно з діючими нормами.

Адміністрація встановлює колективу норматив основної заробітної плати на місяць на кожну соту долю коефіцієнта технічної готовності – **347,3 грн**.

Премія колективу нараховується за виконання заданого планового коефіцієнта готовності автомашин (**0,85**) та не пізніше від місячного терміну після закінчення звітного періоду.

Начальник гаража і головний механік зобов'язані щоденно контролювати роботу колективу майстерні, оцінювати роботу кожного члена колективу по бальній системі. В кінці місяця виводиться середня оцінка якості праці кожного члена колективу. Премія кожному члену колектива нараховується в повному розмірі при одержанні найвищої оцінки праці в середньому за місяць.

При зниженні оцінки якості праці нарахування премії зменшується:

- при оцінці якості праці “4” – на 25%;
- при оцінці якості праці “3” – на 50%;
- при оцінці якості праці “2” – на 100%.

В залежності від наявності коштів в лісгоспі премія може бути знижена або не нарахована повністю.

Звільненим у звітному періоді працівникам, премія нараховується в розмірі, пропорційному до кількості фактично відпрацьованих днів.

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

Положення **про виплату одноразової винагороди за результатами роботи за рік.**

1. Право на виплату винагороди

1.1. Винагорода за загальні результати роботи за рік виплачується робітникам, керівникам, спеціалістам, службовцям, які є штатними постійними працівниками лісгоспу.

1.2. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які працювали в лісгоспі повний календарний рік. У випадках, коли працівник працює на підприємстві менше одного року рішення про виплату винагороди може бути прийнято директором при погодженні з профспілковим комітетом.

1.3. Винагорода також виплачується:

- працівникам, які були звільнені, відпрацювавши повний календарний рік;
- працівникам, які працювали в лісгоспі менше як календарний рік і були звільнені на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України у зв'язку з хворобою, виходом на пенсію, призивом на службу до ЗС України, вступом на навчання – пропорційно відпрацьованому часу;

При звільненні працюючого за власним бажанням та з інших причин, що не вказані в п.1.3, до кінця календарного року, за який нараховується винагорода, винагорода по підсумках роботи за рік не виплачується.

2. Визначення розмірів та порядок виплати винагороди.

2.1 Винагорода за результати роботи за рік виплачується з фонду оплати праці при наявності прибутку до оподаткування від операційної діяльності на момент виплати винагороди. Фонд винагороди за результатами роботи за рік визначається директором лісгоспу при погодженні з профспілковим комітетом і відображається в "Кошторисі витрат на соціально-трудова пільги та культурно-оздоровчі заходи на 2020 рік". Розмір винагороди по підсумках роботи за рік визначається як добуток середньомісячної зарплати та коефіцієнту, який залежить від стажу роботи. В розрахунок середньомісячної зарплати включаються: основна зарплата по тарифних ставках та посадових окладах, доплати та надбавки за класність, керівництво бригадою, за шкідливі умови праці, за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, за роботу в нічний час, за ненормований робочий день водіїв легкових автомобілів, за роботу в надурочний час, за високу професійну майстерність та доплати та надбавки до посадових окладів згідно штатного розпису; індексація заробітної плати; премії: робітників - за якісне виконання та перевиконання місячних виробничих завдань; за сортування і доведення до технічних умов продукції та відбір цінних сортиментів; преміювання працівників апарату лісгоспу - за виконання основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства; преміювання керівних працівників, спеціалістів і службовців лісництв та інших виробничих підрозділів – за виконання виробничих завдань по лісовому господарству, промисловому виробництву, побічному користуванню; за перемогу в трудовому суперництві серед підрозділів лісгоспу та серед підприємств Хмельницького обласного управління лісового господарства.

2.2 Розмір винагороди за загальними результатами роботи за рік визначається в залежності від безперервного стажу роботи в лісгоспі, виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, норм праці, якості виконуваних робіт, економії сировини, матеріалів, електроенергії, раціонального використання обладнання, при забезпеченні відповідної якості робіт, тобто особистого внеску в отриманні прибутку.

3. Обчислення стажу безперервної роботи, який дає право на отримання винагороди за результатами роботи за рік.

3.1 Стаж роботи для нарахування винагороди за результатами роботи за рік визначається на кінець виплатного періоду (року).

3.2 У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за результатами роботи за рік, включається весь час безперервної роботи в лісгоспі або галузі.

3.3 У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за результатами роботи за рік, зараховується також:

3.3.1 Час безперервної роботи в інших підприємствах галузі, якщо працівник у встановленому порядку переведений на роботу до даного підприємства.

- 3.3.2 Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і поступив на роботу на підприємство згідно з чинним законодавством.
- 3.3.3 Час навчання на курсах з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо до зарахування на курси вони працювали на підприємствах лісового господарства і повернулися до місця роботи протягом одного місяця від дня закінчення курсів.
- 3.3.4 Час роботи на виборних посадах.
- 3.3.5 Період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а в виняткових випадках, якщо за медичними показаннями дитині потрібний домашній догляд – період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.
- 3.4 За наявності перерви в роботі, яка дає право на отримання винагороди за вислугу років, безперервний стаж на отримання цієї винагороди не переривається, а час перерв не включається до стажу в таких випадках:
- 3.4.1 Звільнення з роботи через інвалідність або внаслідок захворювання, що продовжувалося протягом більш як чотирьох місяців, якщо працівник поступив на роботу на підприємство протягом одного місяця з дня припинення інвалідності чи хвороби.
- 3.4.2 Звільнення з роботи у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств Держкомлісгоспу, якщо працівник поступив на роботу в лісгосп протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.
- 3.4.3 Звільнення з роботи за власним бажанням у зв'язку з переведенням чоловіка або дружини на роботу (службу) в іншу місцевість, якщо працівник поступив на роботу в лісгосп протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.
- 3.4.4 Звільнення з роботи у зв'язку з зарахуванням на навчання до вищого закладу освіти, якщо працівник протягом одного місяця після закінчення навчання поступив на роботу в лісгосп.
- 3.4.5 Звільнення з роботи у зв'язку з виходом на пенсію за віком.
- 4 В залежності від стажу роботи встановлюється наступні коефіцієнти для визначення розміру винагороди:
- при стажі від 1 до 3 років — 1,0;
 - при стажі від 3 до 5 років — 1,5;
 - при стажі від 5 до 10 років — 2,0;
 - при стажі від 10 до 15 років — 2,5;
 - при стажі роботи понад 15 років — 3,0.
- 5 За особливий вклад працівників у збільшення прибутку лісгоспу (перевиконання виробничих завдань, економію, реалізацію інших підприємницьких рішень) директор за погодженням з профспіловим комітетом розмір винагороди може збільшити до 25%.
- 6 Розмір винагороди може зменшуватись, а також вона може не виплачуватись за рішенням директора, узгодженого з профспілковим комітетом у таких випадках:
- повністю або частково втрачають право на отримання винагороди за рік працівники:*
- які допустили прогули;
 - які мали випадки вживання спиртних напитків в робочий час, розкрадання державної власності;
 - які допустили брак, поломку устаткування, тощо (в залежності від шкоди, заподіяної лісгоспу);
 - які допустили в поточному році грубі порушення Правил техніки безпеки; які допустили порушення трудової дисципліни (запізнення на роботу, передчасне залишення робочого місця, тощо);
 - які допустили порушення протипожежної безпеки;
 - в роботі яких протягом року мали місце випадки недобросовісного ставлення до виконання своїх службових обов'язків.
- В залежності від фінансових можливостей лісгоспу, у разі, коли фактичний обсяг коштів на виплату винагороди за результати роботи за рік менший запланованого, конкретні розміри винагороди для всіх працівників відповідно зменшуються або зовсім не нараховуються.

Вводиться в дію з 01.02.2020 року.

Положення
про виплату одноразової винагороди за вислугу років працівникам
ДП „Шепетівський лісгосп” на 2020 рік.

1. Загальні положення

- 1.1 Дане Положення розроблене відповідно до Законів України “Про підприємства в Україні”, “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди” та Кодексом законів про працю з метою залучення та закріплення кадрів.
- 1.2 Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від безперервного стажу роботи в системі Держкомлісгоспу і Державного агентства лісових ресурсів України.
- 1.3 Положення поширюється лише на постійних працівників Шепетівського лісгоспу, які відпрацювали на підприємстві не менше 1 - го року.
- 1.4 Винагорода за вислугу років виплачується працівникам (щомісячно, поквартально або один раз на рік в залежності від фінансового стану підприємства) у відсотках до місячної **тарифної ставки (посадового окладу)** за основною посадою залежно від стажу безперервної роботи, пропорційно до відпрацьованого часу в таких розмірах:

Стаж роботи, який дає право на отримання винагороди за вислугу років	Розмір винагороди за вислугу років до тарифної ставки (посадового окладу) у відсотках
від 1 до 3 років	5
від 3 до 5 років	10
від 5 до 10 років	15
від 10 до 15 років	20
від 15 до 20 років	25
понад 20 років	30

- 1.5 Розмір винагороди розраховується як добуток місячної тарифної ставки (посадового окладу), відсотка в залежності від стажової групи і кількості місяців розрахункового періоду.
- 1.6 Працівникам, звільненим у зв'язку зі смертю, а також з виходом на пенсію за віком або по інвалідності, переходом на роботу на інші підприємства та організації галузі, призовом на військову службу, вступом на навчання, у зв'язку з хворобою, яка продовжувалась більше 4-х місяців, скороченням чисельності або штату, пропрацювавши на підприємстві в календарному році менше місяця, кварталу, року, виплата винагороди здійснюється пропорційно часу, відпрацьованому у календарному місяці, кварталі, році, за який виплачується винагорода.
- 1.7 Винагорода за вислугу років не виплачується:
 - тимчасовим працівникам;
 - сезонним працівникам;
 - Особам, які працюють за сумісництвом;
 - працівникам звільненим за власним бажанням та з інших причин, крім вказаних в п. 1.6, на момент виплати.

2. Обчислення стажу безперервної роботи, який дає право на отримання винагороди за вислугу років.

- 2.1 У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, включається весь час безперервної роботи в лісгоспі або галузі.
- 2.2 **Стаж роботи обчислюється на кінець розрахункового періоду.**
- 2.3 У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, зараховується також:

- 2.2.1. Час безперервної роботи в інших підприємствах галузі, якщо працівник у встановленому порядку переведений на роботу до даного підприємства.
- 2.2.2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і поступив на роботу на підприємство згідно з чинним законодавством.
- 2.2.3. Час навчання на курсах з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо до зарахування на курси вони працювали на підприємствах лісового господарства і повернулися до місця роботи протягом одного місяця від дня закінчення курсів.
- 2.2.4. Час роботи на виборних посадах.
- 2.2.5. Період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а в виняткових випадках, якщо за медичними показаннями дитині потрібний домашній догляд – період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.
- 2.3. За наявності перерви в роботі, яка дає право на отримання винагороди за вислугу років, безперервний стаж на отримання цієї винагороди не переривається, а час перерв не включається до стажу в таких випадках:
 - 2.3.1 Звільнення з роботи через інвалідність або внаслідок захворювання, що продовжувалося протягом більш як чотирьох місяців, якщо працівник поступив на роботу на підприємство протягом одного місяця з дня припинення інвалідності чи хвороби.
 - 2.3.2 Звільнення з роботи у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств Держлісагентства, якщо працівник поступив на роботу в лісгосп протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.
 - 2.3.3 Звільнення з роботи за власним бажанням у зв'язку з переведенням чоловіка або дружини на роботу (службу) в іншу місцевість, якщо працівник поступив на роботу в лісгосп протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.
 - 2.3.4 Звільнення з роботи у зв'язку з зарахуванням на навчання до вищого закладу освіти, якщо працівник протягом одного місяця після закінчення навчання поступив на роботу в лісгосп.
 - 2.3.5 Звільнення з роботи у зв'язку з виходом на пенсію за віком.

3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

- 3.1 Винагорода за вислугу років нараховується до тарифної ставки (посадового окладу) без урахування доплат і надбавок та виплачується одночасно із виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці та при наявності фінансових можливостей підприємства. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відсоткова надбавка обчислюється з посадового окладу за основною посадою.
- 3.2 Винагорода за вислугу років виплачується з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому виникло право на отримання або зміну її розміру. Якщо право працівника на отримання або зміну розміру винагороди за вислугу років виникає в період його перебування у відпустці, перерахування і виплата зазначеної надбавки здійснюється після закінчення відпустки.
- 3.3 Директор лісгоспу (за погодженням з профкомом) має право знижувати працівникам розмір винагороди за вислугу років , але не більше , як на 50 відсотків у випадках:
 - працівникам , які допустили прогули;
 - працівникам, які мали випадки вживання спиртних напитків в робочий час, розкрадання державної власності;
 - працівникам, які допустили брак, поломку устаткування, тощо (в залежності від шкоди, заподіяної лісгоспу);
 - працівникам, які допустили в поточному році грубі порушення Правил техніки безпеки;
 - працівникам , які допустили порушення трудової дисципліни (запізнення на роботу, передчасне залишення робочого місця, тощо);

- працівникам, які допустили порушення протипожежної безпеки;
- працівникам, в роботі яких протягом року мали місце випадки недобросовісного ставлення до виконання своїх службових обов'язків;
- працівникам, які допустили інші порушення трудової дисципліни.

47

4. Порядок встановлення стажу безперервної роботи.

- 4.1 Стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, визначається відділом кадрів.
- 4.2 Основним документом для встановлення стажу, який дає право працівникам підприємства на отримання винагороди за вислугу років, є трудова книжка. Стаж роботи, що не установлений записом у трудовій книжці, може бути підтверджений належно оформленими документами, підписаними керівниками підприємств.
- 4.3 У випадку виникнення конфліктних ситуацій скарги розглядаються вищестоящою установою по підпорядкованості або згідно чинного законодавства.
- 4.4 Кошти, спрямовані на виплату винагороди за вислугу років входять до валових витрат підприємства.
- 4.5 В залежності від фінансових можливостей лісгоспу, у разі, коли фактичний обсяг коштів на виплату винагороди менший запланованого, конкретні розміри винагороди для всіх працівників відповідно зменшуються або зовсім не нараховуються.

Вводяться в дію з 01.02.2020 року.

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається безкоштовно
мило, миючі та знешкоджуючі засоби**

№№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Назва миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі
1.	Електрозварник ручного зварювання	Забезпечити необхідну кількість мила і миючих засобів	В битових приміщеннях в умивальниках, душевих забезпечується необхідною кількістю миючих засобів
2.	Слюсар		
3.	Слюсар		
4.	Слюсар з ремонту л/з устаткування		
5.	Токар		
6.	Роздавальник нафтопродуктів		
7.	Водії автомобілів		
8.	Екскаваторник		
9.	Штабелювальники деревини		
10.	Оператор лінії ЛО-15		
11.	Кранівники		
12.	Верстатники д/о верстатів		
13.	Лісоруб		
14.	Заточники д/о інструменту		
15.	Складальники виробів з деревини		
16.	Трактористи		
17.	Слюсарі – ремонтники		
18.	Машиніст(кочегар) котельні		
19.	Прибиральник виробничих приміщень		
20.	Побутових приміщень		

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безкоштовно видається молоко або
рівноцінні тому харчові продукти

№№ п/п	Назва виробництв, цехів професій і посад	Назва продуктів харчування	Норма видачі
1.	Електрозварник ручного зварювання	молоко	0,5
2.	Робітники зайняті на обдиранні точінні, шліфуванні металевих виробів та інструменту сухим способом.	молоко	0,5

П Е Р Е Л І К

посад і професій, працівникам яким видаються
спецодяг, спецвзуття

1. Звалювальник лісу
2. Лісоруб
3. Тракторист на трельовці лісу
4. Обрубник сучків
5. Водій продукції лісу
6. Чокерувальник
7. Штабелювальник деревини
8. Розряжувальник
9. Навальщик-звальщик деревини.
10. Маркірувальник
11. Оператор маніпулятора лінії ЛО-15.
12. Оператор лінії ЛО-15
13. Водії всіх видів автомобілів.
14. Машиніст екскаватора.
15. Бульдозерист
16. Роздатчик нафтопродуктів
17. Машиніст крана.
18. Коваль ручної ковки.
19. Токар
20. Електрозварник ручного зварювання
21. Акумуляторник
22. Слюсар по ремонту автомашин.
23. Слюсар по ремонту дерево- і лісозаготівельного обладнання.
24. Електрик по ремонту електрообладнання.
25. Маляр
26. Столяр
27. Верстатник д/о верстата.
28. Укладчик виробів з деревини
29. Пилоточ
30. Водій автотранспорту
31. Кочегар
32. Комірник
33. Прибиральниця
34. Зав. медпунктом
35. Працівники їдальні
36. Сторож

П Е Р Е Л І К
робіт, професій і посад працівників з
ненормованим робочим днем

1. Головні спеціалісти (головний лісничий, головний інженер, головний бухгалтер, головний економіст, головний механік).
2. Бухгалтери всіх спеціальностей.
3. Економісти всіх найменувань
4. Завідуючі всіх найменувань (зав. АТП, зав. РММ, зав. медпунктом).
5. Інженери всіх спеціальностей.
6. Касири
7. Комірники
8. Лісничі та їх помічники
9. Майстри всіх найменувань
10. Механіки всіх спеціальностей
11. Мисливствознавці
12. Начальники всіх найменувань, їх заступники.
13. Програмісти
14. Секретарі-друкарки
15. Технологи.

НОРМИ
гранично допустимих навантажень для жінок
при переміщенні важких речей вручну

Характер робіт	Гранично допустима маса вантажу в кг
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни не повинна перевищувати:	
з робочої поверхні	350 кг
з підлоги	175 кг

Примітка:

1. В вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладено зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень контейнера, стола, верстата тощо згідно з Гостами 122.032-78 та 12.2.033-78

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається право на додаткову
оплачувану відпустку понад норми, визначені законодавством у зв'язку зі
шкідливими і важкими умовами праці

	Найменування виробництв робіт, цехів, професій та посад	Процент зайнятості	Тривалість оплачуваної додаткової відпустки, календарних днів	
			встановле на	Відповід. відпр. часу
	АТП			
1.	Електрозварник ручного зварювання	62,5	6	6
2.	Машиніст (кочегар) котельні	66,7	2	2
3.	Машиніст крана (кранівник)	84,0	3	3
4.	Слюсар - ремонтник	81,3	2	2
5.	Водій автомобіля по вивезенню лісу	84,4	3	3
6.	Навальник - штабелювальник деревини	85,4	2	2
7.	Оператор - маніпулятора	81,3	1	1
8.	Робітники зайняті на обдиранні, точінні, різанні, шліфуванні металевих виробів та інструменту абразивними кругами сухим способом	66,7	6	6

Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони
праці запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних
захворювань і аваріям на 2020 рік

№ № п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність		Термі н викон ан.	Особи відповідальні за Виконання
		Аси гнов.	Факт. витрати	Плану є ться	Досягн. результ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Придбання медикаментів, медаптечок	5		5		I-IV	Зав. Медпунктом Коноваленко Л.С.
2.	Оформлення стендів, куточків, придбання наочних посібників, літератури з питань охорони праці	4		4		I-IV	Керівники п-лів інженер з ОП
3.	Придбання загальнодержавних нормативно правових актів з ОП, забезпечення ними відповідних посадових осіб	3		3		I-IV	Інженер з ОП Котлярчук Г. І.
4.	Придбання інвентаря для пожежогасіння та проведення діагностування	5		5		II	Інженер з охорони і захисту лісу Маєвський М.М.
5.	Приведення до вимог нормативних документів, машин та механізмів	6		6		I-IV	Гол інженер Кутасєвіч С.А.
6.	Забезпечити працівників засобами індивідуального та колективного захисту згідно встановлених норм.	60		60		I-IV	Інженр з ОП Котлярчук Г. І.
7.	Проведення медичних оглядів	5		5		II	Керівників підрозділів
8.	Обладнання укрить при роботі на відкритому повітрі	22		22		I-IV	Керівники підрозділів
9.	Навчання працівників лісгоспу	60		60		I-IV	Пров.інженер з кадрів Гордій В.С.
10.	Придбання допоміжних засобів для лісосічних робіт	10		10		I-IV	Головний механік Васянович О.Г.
11.	Ремонт побутових приміщень лісоцех	10		10		I-IV	Головний механік Васянович О.Г.
	Всього	190		190			

Головний інженер

В. о. голова профкому

Інженер з ОП

Кутасєвіч С.А.

Васянович О. Г.

Котлярчук Г. І.

Кошторис
витрат на соціально-трудоу пільги та культурно-оздоровчі заходи на
2020 рік

№ п.п.	Назви статей витрат	Планові показники на 2020 рік, тис. грн.	Фактично за 2019 рік, тис. грн..
1	Оздоровлення	2370,0	2073,5
2	Утримання медичного пункту	201,0	191,7
3	Винагорода за вислугу років	2754,9	2410,2
5	Матеріальна допомога до ювілейних дат	84,0	95,5
6	Нецільова благодійна допомога пенсіонерам	134,0	67,0
7	Професійне навчання та перекваліфікація кадрів	47,4	39,3
8	Заходи по охороні праці	190,0	236,1
9	Придбання форменого одягу державній лісовій охороні	50,0	118,7
10	Здешевлення заочного навчання в лісогосподарських Вузах	7,0	4,0
	Всього	5838,3	5236,0

ПРОГРАМА
соціального розвитку ДП «Шепетівський лісгосп»
на 2020 рік

1. Облаштування системи поливу теплиці і розсадника Кам'янківського лісництва.
2. Ремонт побутових приміщень лісокомплексу та Романівського л-ва.
3. Проведення аерофотозйомки для лісоупорядочних робіт та виконання робіт по базовому лісовпорядкуванню.
4. Встановлення вежі та камери спостереження за лісовими масивами в Полонському лісництві.

Директор
ДП «Шепетівський лісгосп»

В.о. голови профкому



Сасюк В.М.

Васянович О.Г.

**Спільна комісія представників для здійснення контролю за виконанням
положень колективного договору на 2020 рік**

Від адміністрації:

Головний інженер Кутасєвіч С.А.
Головний економіст Закацюра С.П.
Головний бухгалтер Аврамчук Ю.В.

Від профспілкового комітету

В.о.голови профкому Васянович О.Г.
Скарбник Дубова Т.В.
Зав.мед.пунктом Коноваленко Л.С.