

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ДП „Шепетівський лісгосп” Хмельницького
обласного управління лісового та мисливського
господарства
на 2021-2023 роки.

Схвалений конференцією
трудового колективу

“ 25” лютого 2021 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 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 2021-2023 роки 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.

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 10-ти термін подає його на повідомну реєстрацію в міській 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

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 арчування 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.

В період сезону полювання встановити для мисливствознавців, егерів лісгоспу робочі дні: понеділок, середа, п'ятниця, субота та неділя. Вихідні дні вівторок та четвер.

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.

12. За погодженням між працівником і адміністрацією підприємства для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково, як при прийнятті на роботу, так і згодом, відповідно до норм чинного законодавства.

13. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) директора підприємства без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу, відповідно до норм чинного законодавства.

14. У разі відрядження на працівника поширюється режим робочого часу того підприємства (установи, організації), до якого (якої) його відряджено, відповідно до норм чинного законодавства.

Відпустки

15. 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.

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

17. 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.

18. 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.

19. 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 самотніми матерями, що виховують дітей до 18 років, в порядку передбаченому законодавством.

20. 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.

21. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без

збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.

22. 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:

23. 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.

24. 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 60,0 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, використовувати і захищати права працівників.

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 лісогосподарських 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 01.01.2021 року базову місячну тарифну ставку робітника I розряду встановити у розмірі **6000,0** 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 лісогосподарських 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 - 17), 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, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

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 кіньми) 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).

На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган може здійснювати робітникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців.

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 запроєктованим 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, смерті), 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 безперервну довголітню (не менше 5 років) і добросовісну працю в розмірі місячної тарифної ставки (посадового окладу).

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

32. 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 **178,0** 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 21).

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, хімчистку, 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 19,20).

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 23).

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

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, дільницях, 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 24) та за рахунок коштів первинної профспілкової організації, крім пунктів 1,2, 15, 16,17 які відносити до

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 до 1000 грн. на рік, при наявності коштів.

5. Надавати працівникам лісгосп, їх дітям до 18 років, пенсіонерам лісгоспу, відповідно до поданих ними заяв, одноразову допомогу на оздоровлення, лікування та з приводу інших поважних причин та благодійну допомогу працівникам лісового господарства відповідно до листів Хмельницької обласної організації профспілки працівників лісового господарства при наявності коштів.

6. Проводити працівникам лісгоспу здешевлення вартості навчання в лісгосподарських Вузах всіх рівнів акредитації в сумі 3000 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 Мінюсті 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. При народженні дитини у працівника лісгоспу надавати допомогу в розмірі 5000 грн. на одну дитину.

12. У разі смерті працівника, пенсіонера лісгоспу надавати допомогу на поховання в розмірі не більше 5000 грн;

13. Для підтримки спорту на підприємстві (футболу, волейболу, хокею) для учасників спортивних команд виділяти кошти на харчування в розмірі 400 грн. на добу.

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

15. Працівників державної лісової охорони безкоштовно забезпечувати форменим

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

17. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на підприємстві, із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів підприємства. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Профком зобов'язується:

18. Контролювати ефективність використання коштів на соціально-трудові пільги та культурно-оздоровчі заходи.

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

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

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

22. 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. 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

12

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.

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. 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.

2. 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.

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

4. Хід виконання договору розглянути в липні 2021 року на спільному засіданні представників адміністрації і профкому, підсумки – в лютому 2022 року на конференції трудового колективу лісгоспу.

5. 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 лісгосп”

Сасюк В. М.



Від трудового колективу

Голови профкому лісгоспу

Васинович О.Г.



ДОДАТОК № 1 до Колективного договору

П РА В И Л А *внутрішнього трудового розпорядку для працівників ДП «Шепетівський лісгосп»*

Дані Правила визначають внутрішній трудовий розпорядок ДП «Шепетівський лісгосп», регламентують порядок прийому і звільнення працівників, установлюють основні права й обов'язки працівників і роботодавця, режим робочого часу і його використання, а також заходи заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за порушення трудової дисципліни.

1. Загальні положення

1.1. Дані Правила внутрішнього трудового розпорядку для ДП «Шепетівський лісгосп» (далі – Правила) розроблені відповідно до Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 року № 322-УІІ(далі – КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108/95- ВР та інших нормативно – правових актів, що регулюють трудові відносини в Україні.

1.2. На основі статті 43 Конституції України кожен громадянин має право на працю.

1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають мету забезпечити в лісгоспі, організацію і безпечні умови праці, повне і раціональне використання робочого часу, підвищення продуктивності праці, високоякісне виконання робіт і випуск доброякісної продукції та вихованню у працівників відповідальності за результати роботи підприємства.

1.4. Усі трудові спори між працівниками і роботодавцем вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

1.5. Дані Правила доводяться до відома всіх працівників підприємства.

2. Порядок прийому на роботу, переведення та звільнення

2.1. Прийом на роботу на підприємство здійснюється шляхом укладення трудового договору. Право підписання трудового договору від імені роботодавця належить директорові підприємства.

2.2. При укладенні трудового договору й оформленні на роботу працівник зобов'язаний надати наступні документи:

- паспорт або інший документ, що засвідчує особу;
- документ, що засвідчує його реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому вказаний реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер), окрім осіб, які мають у паспорті позначку про наявність у них права здійснювати будь – які платежі за серією і номером паспорта;
- трудову книжку (якщо підприємство є основним місцем роботи), крім випадків, коли фізична особа влаштовується на роботу вперше;
- військово – обліковий документ (призовники – посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовозобов'язані – військовий квиток або тимчасове посвідчення);
- документ про спеціальну освіту (спеціальність, кваліфікацію), якщо робота, на яку претендує працівник, потребує наявності спеціальності знань, а також інші документи передбачені чиним законодавством.

2.3. Прийом на роботу без пред'явлення цих документів не допускається.

2.4. Зараховані на роботу працівники оформлюються наказом по лісгоспу.

Зарахування на роботу сезонних працівників проводиться згідно рапортів лісничих, начальників цехів з послідуочим оформленням наказу по лісгоспу. Особи, що поступають на сезонні роботи повинні пред'являти паспорт та трудову книжку.

З наказом про прийом на роботу працівник ознайомлюється під підпис. Про укладення трудового договору направляється повідомлення в орган ДФСУ. До подання повідомлення в орган ДФСУ про прийом на роботу працівник до роботи не допускається.

2.5. До початку роботи прийнятого за трудовим договором працівника або при переведенні його в установленому порядку на іншу роботу (посаду) керівник підприємства (інша особа за його дорученням) зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки, 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, а також ознайомити з порядком оплати праці на підприємстві;

- ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;

- ознайомити працівника з дорученою йому роботою і посадовою інструкцією під підпис;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- провести інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, з питань гігієни праці і правил протипожежної безпеки на робочому місці;

2.6. Працівник повинен виконувати дорученому йому роботу особисто і не має права передоручити її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Ніхто не має права вимагати від працівника виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

2.7. На осіб, які пропрацювали більше п'яти днів, ведуться трудові книжки відповідно до постанови КМУ «Про трудові книжки працівників» від 27.04.1993 року № 301 та Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінсоцзахисту України від 29.07.1993 року № 58.

2.8. Переведення, переміщення працівників на іншу роботу, а також усунення від роботи здійснюється відповідно до законодавства.

2.9. Припинення трудового договору можливе тільки на підставах, передбачених трудовим законодавством України.

2.10. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця не допускається без попередньої згоди профспілкового комітету, крім випадків, коли працівник не є членом профспілки і в інших випадках, передбачених законодавством.

2.11. При звільненні працівника керівник структурного підрозділу повинен забезпечити передачу цим працівником усіх службових документів і матеріальних цінностей іншому працівникові, визначеному керівником.

2.12. Припинення трудового договору оформляється наказом керівника, з яким працівник має бути ознайомлений під підпис. У день звільнення працівникові видається належним чином оформлена трудова книжка і здійснюється остаточний розрахунок у терміни встановлені ст. 116 КЗпП України. При цьому причина звільнення повинна бути вказана в точній відповідності з формулюванням діючого трудового законодавства і з вказівкою статті.

Звільнення сезонних працівників проводиться по рапорту лісничих чи начальників цехів з послідуочим оформленням наказу і запису в трудовій книжці.

У разі звільнення працівника за ініціативою роботодавця в день звільнення йому видається копія наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення, копія наказу видається на вимогу працівника.

2.13. Працівники при звільненні за власним бажанням зобов'язані попередити про це адміністрацію письмово за два тижні.

3. Основні обов'язки адміністрації

3.1. Адміністрація підприємства зобов'язана:

- дотримуватися вимог КЗпП України, надавати всі пільги і гарантії, передбачені законодавством про працю;

- організувати роботу працівників лісгоспу так, щоб кожний робітник, службовець, ІТП працював по своїй спеціальності і кваліфікації з повним завантаженням робочого дня;

- перед початком робіт, у відповідності з виробничою програмою, комплектувати склад бригад постійними робітниками;

- 15
- забезпечити круглорічну зайнятість постійних робітників;
 - своєчасно вручати бригаді плани по окремих періодах роботи і місячні завдання, а також забезпечити доведення цих планів до кожного робітника;
 - своєчасно забезпечувати робітників лісорубними і іншими інструментами, матеріалами і запасними частинами, безперебійно забезпечувати паливно-мастильними матеріалами і водою;
 - закріплювати за кожним робітником, службовцем і ІТП визначене робоче місце, машини і обладнання;
 - забезпечити справний стан машин, обладнання та інструментів;
 - виробничі, культурно-побутові приміщення утримувати в справному стані;
 - не допускати простоїв машин і обладнання. У випадку простоїв приймати міри по їх ліквідації, а робітників, не зайнятих на роботах під час простою, переводити на інші роботи;
 - забезпечувати суворе дотримання трудової і виробничої дисципліни;
 - створювати умови для росту продуктивності праці, впроваджувати механізацію важких 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;
 - впроваджувати передові методи праці у виробництві і проводити міроприємства по раціоналізації;
 - виконувати вимоги законів і правил по охороні праці, здійснювати заходи по технічній безпеці і виробничій санітарії, організувати навчання робітників по безпечних методах роботи, проводити інструктажі з працівниками, видавати спецодяг;
 - сприяти працівникам у підвищенні ними своєї кваліфікації, вдосконаленні професійних навичок, проводити професійну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників;
 - своєчасно реагувати на обґрунтовані скарги і пропозиції працівників, не допускати утиску їх особистих трудових прав;
 - відстороняти осіб від роботи, які знаходяться в нетверезому стані.

4. Основні обов'язки працівників

4.1. Працівники підприємства зобов'язані:

- сумлінно виконувати свої трудові обов'язки, покладені на них трудовим договором;
- дотримуватися трудової дисципліни та цих Правил, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації й безпосереднього керівника;
- своєчасно приходити на роботу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватися від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
- якісно і в строк виконувати виробничі завдання і доручення, систематично працювати над підвищенням свого професійного рівня і майстерності;
- підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці, в службових та інших приміщеннях, дотримуватися встановленого порядку зберігання документів і матеріальних цінностей;
- дбайливо ставитися до майна підприємства, ефективно використовувати персональні комп'ютери, оргтехніку й інше устаткування, економно і раціонально витратити матеріали, енергію та інші матеріальні ресурси;
- дбайливо ставитися до довіреної документації;
- не розголошувати ті відомості, що стали відомими у зв'язку з роботою на підприємстві, які належать до його комерційної таємниці;
- дотримуватися вимог протипожежної безпеки, норм, правил та інструкції з охорони і гігієни праці, виробничої санітарії;
- співпрацювати з адміністрацією підприємства у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, вживати заходів щодо попередження виробничих ситуацій, що

створюють загрозу життю або здоров'ю людей і довкіллю, повідомляти про виникнення таких ситуацій своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

4.2. Коло обов'язків, які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією, посадою, визначається посадовою інструкцією.

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

4.3. Посадові обов'язки майстрів лісу, егерів визначаються Положенням про державну лісову охорону:

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

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

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

4.4. Бригадири на переробці деревини, майстри лісу здійснюють керівництво робітниками на лісокультурних роботах, керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за високопродуктивне використання машинно-тракторного парку, економію паливно-мастильних матеріалів, виконання норм виробітку всіма робітниками, а також за станом трудової дисципліни.

Розпорядження керівника структурного підрозділу для підлеглих спеціалістів та робітників обов'язкове.

4.5. Повідомляти відділ кадрів, у тижневий строк, після отримання нового паспорту (або документу що засвідчує особу) про зміну персональних даних, що підлягають обробці.

4.6. Дотримуватись Антикорупційної програми, затвердженої на підприємстві.

5. Основні права працівників

5.1. Працівники підприємства користуються правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України. Вони мають право на:

- повагу до особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівництва підприємства й інших осіб;
- укладання, зміну і розірвання трудового договору в порядку і на умовах, передбачених нормами трудового законодавства України;
- надання роботи, обумовленої трудовим договором;
- робоче місце, що відповідає вимогам нормативних актів з охорони праці;
- своєчасну і в повному обсязі оплату праці залежно від обійманої посади, кваліфікації, складності праці, якості виконаної роботи;
- відпочинок, що забезпечується встановленням нормальної тривалості робочого часу, скороченого робочого часу для окремих професій і категорій працівників, наданням щотижневих вихідних днів, святкових і неробочих днів, оплачуваних щорічних відпусток;
- повну достовірну інформацію про умови праці та вимоги охорони праці на робочому місці;
- просування по службі з урахуванням кваліфікації і здібностей, сумлінного виконання обов'язків;
- створення професійних спілок і вступ до них для захисту своїх трудових прав, свобод і законних інтересів;
- ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів через своїх представників, а також на інформацію про виконання колективних договорів;
- захист своїх трудових прав, свобод і законних інтересів;

17

-відшкодування шкоди, заподіяної у зв'язку з виконанням трудових обов'язків, і компенсацію моральної шкоди в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. Основні права адміністрації

6.1. Адміністрація підприємства має право:

- укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками в порядку і на умовах, передбачених КЗпП та іншим актами трудового законодавства України;
- вести колективні переговори й укладати колективні договори;
- заохочувати працівників за сумлінну ефективну працю;
- вимагати від працівників виконання ними трудових обов'язків і дбайливого ставлення до майна роботодавця й інших працівників, дотримання цих Правил;
- притягати працівників до дисциплінарної і матеріальної відповідальності в порядку, встановленому КЗпП та іншими актами трудового законодавства України.

7. Робочий час , його використання і час відпочинку

7.1. Для працівників підприємства встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — суботою і неділею. Тривалість робочого часу працівників складає 40 годин на тиждень (за винятком випадків, передбачених законодавством).

7.2. Тривалість робочого дня складає 8 годин. Початок робочого дня — 8:00, закінчення — 17:00. Тривалість перерви для відпочинку і приймання їжі — 1 година (з 12:00 до 13:00).

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

- в апараті лісгоспу, лісництвах, гаражі, лісокомплексу (при однозмінній роботі) початок роботи у 8.00 годин, перерва з 12 до 13 годин, закінчення роботи в 17 годин;
- на лісокомплексі при виконанні робіт по розпилюванню деревини та по сортуванню і відвантаженню деревини 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.

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

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

В період сезону полювання, встановити для мисливствознавців, егерів лісгоспу, робочі дні: понеділок, середа, п'ятниця, субота та неділя. Вихідні дні вівторок та четвер.

7.3. Напередодні святкових і неробочих днів, перерахованих у ст. 73 КЗпП, тривалість роботи скорочується на 1 годину для всіх працівників (окрім тих, для яких встановлений скорочений або неповний робочий час).

При збігу вихідного і святкового днів вихідний день переноситься на наступний після святкового робочий день.

З метою створення сприятливих умов для використання святкових і неробочих днів, а також використання робочого часу може видаватися відповідний наказ про перенесення вихідних і робочих днів, який узгоджується з профспілковим комітетом підприємства. Наказ видається не пізніше ніж за два місяці до такого перенесення.

Залучення працівників для виконання невідкладної і непередбаченої роботи у вихідні, святкові і неробочі дні, а також у наднормовий час робиться у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

7.4. Окремим працівникам на їх прохання може встановлюватися неповний робочий час (неповний робочий день та/або тиждень) з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

7.5. В спекотний період, при роботах на відкритих місцевостях і температурі навколишнього середовища від 35 °С, підприємство зобов'язане відкоригувати розпорядок робочого дня, тривалості робочої зміни та обідньої перерви, збільшити кількість технологічних перерв, відповідно до норм чинного законодавства України «Про охорону праці».

7.6. У робочий час заборонено:

- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для участі в заходах, не пов'язаних з виробничою діяльністю;
- організовувати збори, засідання і наради з питань, які не пов'язані з виробничим процесом.

7.7. Працівникам надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 28 календарних днів, відповідно до постанови КМУ № 570 від 09.06.1997 року, решту працівникам, які не входять до переліку зазначеного в даній постанові 24 календарних дні. Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів. Тривалість щорічної основної відпустки осіб у віці до 18 років складає 31 календарний день.

7.8. Графік надання відпусток затверджується керівником після узгодження з профспілковим комітетом виходячи з необхідності забезпечення нормальної роботи підприємства і сприятливих умов для відпочинку працівників. Категоріям працівників, перерахованим у ч. 13 ст. 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки), щорічна відпустка надається за їх бажанням у зручний для них час.

Графік складається на кожен календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників підприємства. Про час початку відпустки працівника повідомляють не пізніше ніж за два тижні до її початку.

7.9. Право працівника на щорічні основну і додаткові відпустки повної тривалості в перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві. Окремим категоріям працівників, перерахованим у ч. 7 ст. 10 Закону про відпустки, щорічна відпустка повної тривалості в перший рік роботи надається за їх бажанням до закінчення шестимісячного терміну.

7.10. На всіх працівників підприємства ведеться табельний облік виходу на роботу. Відповідальними за ведення табельного обліку є:

- в лісництвах – лісничі, в інших виробничих структурних підрозділах – їх керівники;
- в апараті лісгоспу за ведення табельного обліку відповідає зав. канцеляріїю.

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

8. Заохочення за успіхи в роботі

8.1. За сумлінне виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності і покращання якості праці, за тривалу і бездоганну працю, новаторство й інші успіхи в праці застосовуються такі заходи заохочення працівників: а) видача грошової премії; б) нагородження цінним подарунком, почесною грамотою; в) оголошення подяки; г) занесення на дошку Пошани та ін..

Ці заохочення застосовуються адміністрацією за узгодженням з профспілковим комітетом підприємства. При застосуванні заохочень враховується думка трудового колективу.

Заохочення оформляються наказом, доводяться до відома колективу і заносяться у трудову книжку працівника.

8.2. За високі показники і значний особистий внесок у розвиток підприємства, проявлені ділові, професійні якості та здібності працівники заохочуються персональним підвищенням

посадових окладів, висуненням на вищестоящі посади й іншими видами заохочень, що підвищують соціальну забезпеченість і захищеність працівників і членів їх сімей.

9. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

9.1. Порушення працівником трудової дисципліни, невиконання або неналежне виконання покладених на нього трудових обов'язків спричиняють за собою застосування заходів дисциплінарного стягнення. За порушення трудової дисципліни до працівника можуть застосовуватися такі дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення.

Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше за один місяць із дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше за шість місяців із дня здійснення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. При накладенні дисциплінарного стягнення повинні враховуватися тяжкість здійсненого проступку, обставини, за яких він здійснений, попередня робота і поведінка працівника.

9.2. До накладення стягнення від порушника трудової дисципліни мають вимагатися письмові пояснення. Якщо він відмовляється надати пояснення з приводу здійсненого проступку, про це складається відповідний акт.

Відмова працівника надати пояснення не є перешкодою для застосування стягнення.

9.3. Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником підприємства. Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під підпис у триденний термін. Якщо працівник відмовляється від підпису, складається відповідний акт.

9.4. Якщо впродовж року з дня накладення дисциплінарного стягнення до працівника не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, то вважається, що дисциплінарне стягнення до нього не застосовувалося. Крім того, дисциплінарне стягнення може бути зняте з працівника і до завершення одного року, якщо він не допускати нових проступків і проявить себе як сумлінний працівник.

Упродовж терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

9.5. Залежно від тяжкості здійсненого проступку притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає також залучення його до інших видів відповідальності — матеріальної, адміністративної, кримінальної.

9.6. Замість накладення дисциплінарного стягнення адміністрація має право передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

Правила внутрішнього трудового розпорядку доводяться до відома працівників під розписку та вивішуються на видному місці.

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
			за роботу з шкідливими і важ.умова ми праці	за ненормо ваний робо чий день	за роботу в особли- вих умовах праці			
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 аникорупц. діяльн.	28		7				
16.	Мисливствознавець	28		7				
17.	Завідувач канцелярією	24		7				
18.	Прибиральниця	24			4			
19.	Обліковець	24						
2. Гараж								
1.	Начальник гаража	28		7				
2.	Інженер-енергетик 2-ї категор	28		7				
3.	Комірник центрального склад	24						
4.	Водії автотранспортних засобів(перевезення деревини)	28			7			
5.	Водії автотранспортних засобів (пожежний автомобіл	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 деревин	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 виробництва та робіт	Коефіцієнти, установлені колдоговором
1	2	3
1	Лісосічні роботи на рубках головною користування та рубках, пов'язаних з веденням лісового господарства; підсочка лісу; заготівля деревної зелені, осмоці, осмолу тракторами; ремонт та вивезення деревини, живиць та техобслуговування машин і обладнання безпосередньо на лісосіках та верхніх складах	1,394
2	Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантажування, обробування/обрізування/сучків, розкряжування хлестів, корування, сортування, штабелювання деревини; навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски	1,20
3	Інші лісозаготівельні роботи	1,05
4	Лісогосподарські роботи (крім рубок, пов'язаних з веденням л/г)	1,335
	а) для трактористів-машиністів	
	б) ручні та кінно-ручні роботи	1,00
5	Лісообробна промисловість	1,05
6	Робітники, зайняті на ремонті устаткування (рухомого складу, автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих дільницях (енергетичних, паросилового господарства, ковальських та інших), трактористи на транспортних роботах (з нормальними умовами праці)	1,09
7	Сільськогосподарські роботи та роботи по побічному користуванню лісом:	
	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 при- значення	2-га група	
		Спеціальні та спецавтомобілі, самоскиди, цистерни, рефрижератори,пожежні, тех- допомога, автокрани, автovanтажувачі, інші сідельні тягачі з причепами, бортові автомобілі, переобладнанні для переве- зання людей	загальні
	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

25

Додаток № 4



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

Вводиться в дію з 01 січня 2021 року

Мінімальна тарифна ставка 6000

№ пп	Види виробництва та робіт	Розряди						Машиністи трелювальних 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 головного користування та рубках, пов'язаних з веденням лісового господарства; підсочка лісу; заготівля деревної зелені, осмолю; вивезення деревини, живиці, осмолю тракторами; ремонт та техобслуговування машин і обладнання безпосередньо на лісосіках та верхніх складах							
	- місячна	8364	9033	10037	11291	12881	15055	16728
	- годинна	50,334	54,361	60,401	67,951	77,514	90,601	100,668
2	Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантажування, обрубання /обрізування/сучків, розкряжування хлестів, корування, сортування, штабелювання деревини; навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски							
	- місячна	7200	7776	8640	9720	11088	12960	
	- годинна	43,329	46,795	51,995	58,494	66,727	77,992	
3	Інші лісозаготівельні роботи							
	- місячна	6300	6804	7560	8505	9702	11340	
	- годинна	37,913	40,946	45,496	51,183	58,386	68,243	
4	Лісогосподарські роботи (крім рубок, пов'язаних з веденням л/г)							
	а) для трактористів-машиністів							
	- місячна	8010	8651	9612	10814	12335	14418	
	- годинна	48,204	52,060	57,844	65,075	74,234	86,767	
	б) ручні та кінно-ручні роботи							
	- місячна	6000	6480	7200	8100	9240	10800	
	- годинна	36,108	38,996	43,329	48,745	55,606	64,994	
5	Деревообробна промисловість							
	- місячна	6300	6804	7560	8505	9702	11340	
	- годинна	37,913	40,946	45,496	51,183	58,386	68,243	
6	Робітники, зайняті на ремонті ус							

№ 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
	автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих дільницях (енергетичних, паросилового господарства, ковальських та інших), трактористи на транспортних роботах (з нормальними умовами праці)							
	- місячна	6540	7063	7848	8829	10072	11772	
	- годинна	39,357	42,506	47,229	53,132	60,610	70,843	
7	Сільськогосподарські роботи та роботи по побічному користуванню лісом:							
	а) для трактористів-машиністів							
	- місячна	8010	8651	9612	10814	12335	14418	
	- годинна	48,204	52,060	57,844	65,075	74,234	86,767	
	б) ручні та кінно-ручні роботи							
	- місячна	6000	6480	7200	8100	9240	10800	
	- годинна	36,108	38,996	43,329	48,745	55,606	64,994	
7	Будівництво і ремонтно-будівельні роботи							
	- місячна	7200	7776	8640	9720	11088	12960	
	- годинна	43,329	46,795	51,995	58,494	66,727	77,992	

Примітка: Погодинні тарифні ставки визначаються діленням місячних тарифних ставок на 166,17 (при 40-годинному робочому тижні)

Головний економіст



С.П. Закацюра

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

Вводиться в дію з 01 січня 2021 року

6000

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, техдопомога, автокрани, автотранспортувачі, 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	8400	50,551	8640	51,995	9677	58,234
від 1,5 до 3	8640	51,995	9000	54,161	10080	60,661
від 3 до 5	9000	54,161	9540	57,411	10685	64,300
від 5 до 7	9540	57,411	9960	59,939	11155	67,131
від 7 до 10	9960	59,939	10440	62,827	11693	70,366
від 10 до 20	10440	62,827	11220	67,521	12566	75,624
від 20 до 40	11220	67,521	12480	75,104	13978	84,116

2. Водії легкових автомобілів

Клас автомобіля	Об'єм двигуна (в літрах)	Тарифні ставки	
		місячні	годинні
Особливо малий	1,8	8400	50,551
Середній	від 1,8 до 3,5	8640	51,995
Великий	більше 3,5	9000	54,161

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

Клас автобуса	Габаритна довжина авто- буса (в метрах)	Тарифні ставки	
		місячні	годинні
Особливо малий	до 5	8760	52,717
Малий	а) від 5 до 6,5	9120	54,884
	б) від 6,5 до 7,5	10200	61,383
Середній	від 7,5 до 9,5	11220	67,521
	а) від 9,5 до 11	12480	75,104
Великий	б) від 11 до 12	13140	79,076

Примітка: Погодинні тарифні ставки визначаються діленням місячних тарифних ставок на 166,17 (при 40-годинному робочому тижні)

Головний економіст



С.П. Закаюра

Продовження дод.4

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

Вводиться в дію з 01 січня 2021 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	10685	64,300
2	Автомобілі бортові і загального призначення ГАЗ - 3302, 1,5 тонни	8640	51,995
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)	9000	54,161
	ЗІЛ - 131 АЦ - 40, 5 т (пожежна)	9540	57,411
	КАМАЗ - 5511, 10 тонн	11220	67,521
	NISAN NP 300, 1 тонна	8640	51,995
	автонавантажувач 4014М, 3,5 т	9540	57,411
	ЗІЛ - 131- ГАРД	9960	59,939
4	Трактори: МТЗ 82	10814	65,075
5	Трактори спеціалізовані: ДЗ - 42Г, ЭО - 3322	12335	74,234

**Примітка: Погодинні тарифні ставки визначаються діленням місячних тариф-
них ставок на 166,17 (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 установлений норма-
тивний строк, оплачується в розмірі 2/3 відповідної тарифної ставки.

Головний економіст

С.П. Закацюра

Додаток №5

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

<i>Найменування посад</i>	<i>Коефіцієнти, установлені колдоговором</i>	
	<i>Мінімальні</i>	<i>Максимальні</i>
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
Начальник відділу лісового господарства	3,02	3,473
Інженери, економісти, бухгалтери, мисливствознавці, уповноважений з антикорупційної діяльності:		
• Провідні, пров. інспектор з кадрів	2,58	2,888
• 1-ї категорії	2,35	2,70
• 2-ї категорії, ст. диспетчер	2,12	2,438
• інженери всіх спеціальностей	1,71	1,97
• диспетчер	1,71	1,967
Начальники: лісокомплексу, гаража	2,55	2,892
Лісничі	2,34	2,847
Помічники лісничих	2,26	2,442
Майстри інших діляниць	1,88	2,199
Старший майстер лісу	1,84	2,057
Старший майстер інших діляниць	1,98	2,277
Майстри лісу	1,71	1,903
Завідуюча канцелярією	1,51	1,733
Лісники	1,56	1,790
Старший егер	1,69	1,937
Егеря	1,38	1,585

Вводяться в дію з 01.01.2021 року.

Продовження додатку № 5

**Коефіцієнти співвідношень місячних окладів
окремих категорій робітників з погодинною оплатою праці до місячної
тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісгосподарських
роботах на 2021 рік**

№ пп	Найменування професій	Коефіцієнти
1	Прибиральниця	1,00
2	Сторож	1,00
3	Опалювач	1,00
4	Спостерігач-пожежний	1,378
5	Продавець – касир	1,435
6	Обліковець	1,196
7	Коняр	1,15
8	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	1,668
9	Слюсар-ремонтник (обладнання лісокомплексу)	1,800
10	Електрозварник ручного зварювання	2,053
11	Слюсар-ремонтник (вантажопідіймальні крани і устаткування)	2,053
12	Слюсар-ремонтник	1,961
13	Водій автомобіля бортового ГАЗ-3302(вантажність автомобіля 1,5 т)	1,440
14	Водії спеціальних легкових автомашин з ненормованим робочим днем	1,440
15	Роздавальник нафтопродуктів	1,198
16	Завідувач медичного пункту	2,182
17	Завідувач господарства	1,710
18	Завідувач архіву	1,494
19	Комірник центрального складу лісгоспу	1,735

Вводяться в дію з 01.01.2021 року.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки

О.Г.Васильович

2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ДП „Щепетівський лісгосп”

В. М. Сасюк

2021 року

Місячні посадові оклади

окремим професійним працівникам з погодинною оплатою праці ДП „Щепетівський лісгосп” на 2021 рік

Вводиться в дію з 01.01.2021 р.

№ пп	Найменування професії	Код за класифікатором професій	Місячний оклад, грн	
1	Прибиральниця службового приміщення контори лісгоспу	9132	6000,0	
2	Комірник центрального складу лісгоспу	9411	10410,0	
3	Роздавальник нафтопродуктів	8163.2	7190,0	
4	Сторож	9152	36,108 за 1 год.	
5	Завідувач медичного пункту (0,5 окладу)	1229.7	6550,0	
6	Завідувач господарства	1239	10260,0	
7	Завідувач архіву	1229.7	8960,0	
8	Обліковець	4190	7175,0	
	Лісництва			
1	Опалювач	9141	6000,0	
2	Спостерігач – пожежний	5161	8270,0	
3	Продавець – касир	5220	8610,0	
4	Сторож	9152	6000,0	
5	Прибиральниця	9132	6000,0	
6	Обліковець	4190	7175,0	
7	Коняр	6121	6900,0	
	Інші виробничі підрозділи			
1	Водій автомобіля бортового ГАЗ-3302	8322.2	8640,0	
2	Водії спеціальних легкових автомашин з ненормованим робочим днем	8322.2	8640,0	
3	Слюсар – ремонтник (обладнання лісокомплексу)	7233.1	10790,0	
5	Електрозварник ручного зварювання	7212.1	12310,0	
6	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	7242.2	10010,0	
7	Слюсар – ремонтник (вантажопідіймальні крани і устаткування)	7233.1	12310,0	
8	Слюсар-ремонтник	7233.1	11770,0	
9	Сторож	9152	6000,0	
10	Опалювач	9141	6000,0	

**Перелік
гарантованих розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових
окладів працівників ДП «Шепетівський лісгосп» на 2021 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 в лісопромисловій, так і в лісогосподарській 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 професії (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 лісогосподарських підприємствах, затвердженого Держкомлісгоспом СРСР 16.01.87 р. за погодженням з 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 лісокомплексі, працівникам на сушінні шишок на шишкосушарці (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	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	6) Подяка Державного агентства лісових ресурсів України	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	7) Почесними грамотами, подяками Федерації Профспілок України та ЦК профспілки працівників лісового господарства України	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	8) Почесними грамотами Обласного управління лісового та мисливського господарства	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	9) Подяка Обласного управління лісового та мисливського господарства	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	10) Грамота Обласної адміністрації та Обласної Ради	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	11) Подяка Обласної адміністрації, Обласної Ради та Федерації профспілок області	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	12) Грамотами та Подяками Хмельницького обласного комітету профспілки працівників лісового господарства	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
	13) Грамотами та подяками Шепетівської міської та районної Ради та адміністрації	500 гривень
	14) Грамотами, подяками лісгоспу та занесення на дошку пошани лісгоспу	500 гривень
	15) Грамотами, подяками Товариства лісівників	500 гривень

Вводяться в дію з 01.01.2021 року.

Список професій працівників „ ДП Шепетівський лігосп” 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 01.01.2021 року.

35

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 яшикової 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 в/вагонів з обшивкою частоколом.
4. Норми виробітку на догляд за культурами механізованим способом кушорізом „Stihl”.
5. Норми виробітку на згрібання трави та дрібного хворосту в рядах та міжряддях лісових культур.
6. Норми виробітку на навантаження краново-монтажною установкою Ніаб – 550. 2006 р.
7. Норми виробітку на освітлення, прочищення, догляд за лісовими культурами механізованим способом подрібнювачем KANSA-170. 2020 р.

У М О В И
преміювання робітників ДП «Шепетівський лісгосп»
на 2021 рік

Для забезпечення планових завдань по лісогосподарському і лісопромислового виробництва 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 промислового 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, обрубання, 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, догляд за кіньми	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, обліковець	До 50
16. Завідувач медичного пункту	До 50
17. Продавець – касир	До 25
18. Завідувач архіву	До 50
19. Роботи по модернізації, монтажу, налагоджені обладнання	До 50

Премія нараховується лише при виконанні норм виробітку та при наявності фінансових можливостей підприємства .

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 дільниць 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 дільниці 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.

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

Вводяться в дію з 01.01.2021 року.

У М О В И
преміювання робітників, зайнятих переробкою деревини та капітальним будівництвом доріг
ДП „Шепетівський лісгосп”
на 2021 рік

Для забезпечення планових завдань по лісопромислового виробництва, капітальному будівництву лісогосподарських 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 лісогосподарських 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 лісогосподарських доріг</i>	До 50

Премія нараховується лише при виконанні норм виробітку та при наявності фінансових можливостей підприємства.

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 дільниць 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 дільниці 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 01.01.2021 року.

ПОЛОЖЕННЯ**про преміювання працівників за раціональне розкрязування, розпилювання лісопродукції та відбір вищих класів якості по ДП „Шепетівський лісгосп” на 2021 рік.**

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

1. Заготівля лісопродукції проводиться по завданим класам якості і параметрам довжини і 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	20,0		
клас В	15,0		
Дуб			
клас А	100,0		
клас В	75,0		
Береза, вільха			
клас А	30,0		
клас В	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 лісництв лісо продукція класу якості А і В, що відвантажуються споживачам та виготовлені пиломатеріали, відображаються в окремих актах.

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

6. При одержанні рекламаций 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 01.01.2021 року.

У М О В И

преміювання працівників апарату ДП „Шепетівський лісгосп” на 2021 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 вину 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 01.01.2021 року.

ПОГОДЖЕНО:
Голова профкому
О.Г. Васинович
2021 року

Додаток 13 до Колективного Договору на 2021 рік
ЗАТВЕРДЖУЮ:
Головний інженер ДП „Шепетівський лісгосп”
О.М. Комендовський
2021 року

У М О В И
преміювання директора ДП „Шепетівський лісгосп”
на 2021 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 позахисних 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 2021 рік.

Вводяться в дію з 01.01.2021 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 2021 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 вибіркових 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 ефективно 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:

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників ремонтної майстерні
ДП „Шепетівський лісгосп” на 2021 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 лісництва та інших виробничих підрозділів автомашин, тракторів та інших лісгосподарських та лісозаготівельних технічних засобів в установлені строки і належної якості.

По заявках керівників лісництва і інших виробничих підрозділів колектив ремонтної майстерні проводить ремонтні роботи в польових умовах на виробничих місцях лісництва 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 – **433,95 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 01.01.2021 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, призовом 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. 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; індексация 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 лісництва та інших виробничих підрозділів – за виконання виробничих завдань по лісовому господарству, промислового виробництва, 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.

**Положення
про виплату одноразової винагороди за вислугу років працівникам
ДП „Шепетівський лісгосп” на 2021 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:

**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.

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 побутових приміщеннях в умивальниках, душевих забезпечується необхідною кількістю миючих засобів
2.	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування		
3.	Столяр		
4.	Токар		
5.	Роздавальник нафтопродуктів		
6.	Водій автотранспортного засобу		
7.	Водій пожежного автомобіля		
8.	Водій автотранспорту		
9.	Машиніст екскаватора одноковшового		
10.	Навальник-штабелювальник деревини		
11.	Машиніст крана (кранівник)		
12.	Верстатник д/о верстатів		
13.	Укладальник пиломатеріалів, деталей та виробів із деревини		
14.	Заточувальник д/о інструменту		
15.	Вальник лісу		
16.	Лісоруб		
17.	Тракторист (лісозаготівельні роботи)		
18.	Робітник на лісокультурних (лісогосподарських роботах)		
19.	Слюсар – ремонтник		
20.	Слюсар – ремонтник (вантажопідіймальні крани і устаткування)		
21.	Оператор котельні		
22.	Опалювач		
23.	Коняр		
24.	Прибиральник службових 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



ЛІСОГОСПОДАРСЬКИЙ ЦЕНТР ШЧЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ
 ДП "ШЧЕПЕТІВСЬКОГО ЛІСОГСПУ"
 Васянович
 13 лютого 2021 року



ЗАТВЕРДЖУЮ
 Директор
 ДП "ШЧЕПЕТІВСЬКОГО ЛІСОГСПУ"
 В. М. Сасюк
 13 лютого 2021 року

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників, яким видається безоплатно
 (згідно норм) спецодяг спецзуття та інші засоби індивідуального захисту

N з/п	Код згідно з ДК 003:2010	Професійна назва роботи	Найменування ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	6
1	6141	Робітник на лісокультурних (лісогосподарських) роботах	При лісопатологічних обстеженнях, відводах лісосік, лісовпорядних та інших польових роботах, виготовленні та розвішуванні шпаківень, душлянок, обгороджуванні мурашників, розколюванні дров, улаштуванні протипожежних мінералізованих смуг ручним способом:	
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Підшоломник утеплений	12
			При гасінні лісових пожеж:	
			Костюм з вогнестійких матеріалів	18
			Зуття на термостійкій підшві	До зносу
			Рукавички термостійкі	1
			Окуляри захисні	До зносу
			Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	До зносу
			Протигаз	Черговий
			При механізованих роботах з садіння лісових культур і захисних насаджень	
			Фартух із полімерних матеріалів	Черговий
			Нарукавники із полімерних матеріалів	Чергові
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			При роботах з догляду за лісовими культурами	

Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням	12
Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
Рукавички із полімерних матеріалів	1
Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
При укладанні дерну:	
Наколінники	6
Рукавички із полімерних матеріалів	1
При роботах у теплиці:	
Халат бавовняний	12
Фартух бавовняний	12
Рукавички із полімерних матеріалів	1
Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
Шолом бавовняний	24
При роботах, пов'язаних з навантаженням, перевезенням, розвантаженням, підготовкою робочих розчинів пестицидів і агрохімікатів, протруюванням насіння, при ручних роботах з хімічної обробки посівів, культур пестицидами і агрохімікатами під час авіаційної обробки лісових насаджень:	
Комбінезон бавовняний з кислотозахисним просоченням	12
Фартух із полімерних матеріалів	12
Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
Рукавички гумові	4
Рукавички із полімерним покриттям	1
Шолом бавовняний	12
Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	Черговий
Окуляри захисні	Чергові
При роботах на заготівлі лісового насіння, плодів, ягід, шишок, горіхів:	
Фартух бавовняний	12
Нарукавники бавовняні	6
Рукавички із полімерним покриттям	1
Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
При роботах в шишкосушарці додатково:	
Окуляри захисні	Чергові
При роботах з переробки плодів, ягід:	
Фартух із полімерних матеріалів	12
Рукавички гумові	2
При заготівлі кори, кілків, лози, гілкового корму, деревної зелені та в'язанні мітел:	
Фартух бавовняний	12
Рукавички із полімерним покриттям	1
Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
При заготівлі березового соку:	

			Нарукавники бавовняні	12
			Рукавички із полімерним покриттям	1
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			При виконанні робіт на територіях природних осередків енцефаліту додатково:	
			Костюм протиенцефалітний	12
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			При роботах у районах масового льоту гнусу і комарів додатково:	
			Накомарник	До зносу
2.	8331	Тракторист-машиніст лісгосподарського виробництва	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
		Тракторист-машиніст лісгосподарського виробництва(категорія Е1)	Навушники	До зносу
			Рукавички із полімерним покриттям	1
			Окуляри захисні	До зносу
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			При зовнішніх роботах додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
			При роботах з догляду за лісовими культурами та гідролісомеліоративних роботах:	
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			При роботах, пов'язаних з навантаженням, перевезенням, розвантаженням посадкового матеріалу, добрив, пестицидів і агрохімікатів:	
			Комбінезон бавовняний з кислотозахисним просоченням	12
			Фартух із полімерних матеріалів	12
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	Черговий
			Окуляри захисні	Чергові
3.	6141	Лісоруб	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	18
			При роботі з ланцюговими пилами:	

			Куртка для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори не менше 6 шт.; водонепроникні накладки на рукавах підвищеної зносостійкості; кишені на замках; світловідбивні вставки на передній і задній частині одягу; сигнальне покриття на спинці та пілочках; захист від порізів	12
			Штани для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори з регулюванням обміну повітря не менше 2 шт.; задня кишеня 1 шт.; передня кишеня 4 шт.; кишеня для інструменту 1 шт.; водонепроникні прокладки підвищеної зносостійкості; сигнальне покриття збоку і ззаду; світловідбивні вставки; захист від порізів	12
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Жилет сигнальний	6
			Каска захисна	До зносу
			Підшоломник літній	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково: Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
			При роботі з кушорізами: Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Шолом захисний з сіткою і навушниками для роботи з кушорізами	До зносу
			При заточуванні та правці інструмента в польових умовах додатково: Окуляри захисні	До зносу
			Додатково під час поточних ремонтів і техобслуговування пилки та звалювального гідроклина: Фартух із полімерних матеріалів	Черговий
			Рукавиці гумові	До зносу
4	6141	Навальник-штабелювальник	При навантажуванні-вивантажуванні круглих лісоматеріалів, тріски, деревної зелені, штабелюванні деревини та готової продукції:	

		деревини	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Каска захисна	До зносу
			Підшоломник літній	12
			Жилет сигнальний	6
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
5	7233	Слюсар – ремонтник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	18
			Фартух із полімерних матеріалів	Черговий
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Рукавиці гумові	Чергові
			Окуляри захисні	До зносу
			Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	Черговий
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
6.	8331	Тракторист (лісозаготівельні роботи)	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Каска захисна	До зносу
			Підшоломник літній	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24

			Підшоломник утеплений	12
			При виконанні ремонтних робіт додатково:	
			Фартух із полімерних матеріалів	Черговий
			Рукавички гумові	До зносу
			Окуляри захисні	До зносу
7	6129	Коняр	Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			При зовнішніх роботах додатково	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
8.	1222.2	Майстри всіх найменувань	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	18
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Черевики шкіряні	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
			Каска захисна	До зносу
9.	1222.2	Начальник лісокомплексу	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	18
	1221.1		Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Підшоломник літній	12
			Каска захисна	До зносу
			Жилет сигнальний	6
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
10	8331	Машиніст-крана (кранівник)	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
				12

			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Каска захисна	До зносу
			Підшоломник	12
			Окуляри захисні закриті	До зносу
			Рукавички діелектричні	Чергові
			Калоші діелектричні	Чергові
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
11.	7215	Стропальник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Каска захисна	До зносу
			Підшоломник	12
			Жилет сигнальний	12
			Окуляри захисні закриті	До зносу
			На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
12.	8334	Водій автотранспорту	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Черевики шкіряні	12
			Каска захисна	До зносу
			Підшоломник літній	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Взимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких температур	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24

13.	8162	Машиніст (оператор) котельні	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Фартух із полімерних матеріалів	Черговий
			Черевики	12
			Берет	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	3
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Навушники протишумові	До зносу
			Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
			Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	До зносу
			14.	8155
Берет	12			
Білизна натільна	6			
Напівчеревики	12			
Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24			
Рукавички із полімерних матеріалів	1			
Окуляри захисні	До зносу			
Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	До зносу			
15.	9132	Прибиральник службових приміщень	Халат для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	12
			Косинка	12
			Туфлі	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			16	7422.2
Фартух бавовняний	9			
Черевики шкіряні	12			
Берет бавовняний	12			
Рукавиці комбіновані	1			
Окуляри захисні	До зносу			
Навушники протишумові	До зносу			
Під час виконання склеювальних робіт				
Рукавички гумові	2			
17.	9152	Сторож	Під час чергування на прохідній підприємства, установи, організації:	
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18
			Черевики шкіряні	12
			Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			Костюм для захисту від низьких	36

			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
18.		Токар	При виконанні робіт з рясним охолодженням скипидаром, гасом та мастилами:	
			Комбінезон віскозно-лавсановий	12
			Черевики шкіряні	12
			Окуляри захисні	До зносу
			При виконанні робіт з сухої обробки деталей:	
			Комбінезон віскозно-лавсановий	24
			Черевики шкіряні	12
			респіратор	2
			Окуляри захисні	До зносу
			При виконанні робіт з рясним охолодженням емульсією:	
			Комбінезон віскозно-лавсановий	12
			Черевики шкіряні	12
			Окуляри захисні	До зносу
19.	7423.2	Верстатник деревообробних верстатів	Костюм бавовняний	12
			Черевики шкіряні	12
			Берет бавовняний	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	2
			Окуляри захисні	До зносу
			Навушники протишумові	До зносу
20.	7423.2	Заточувальник деревообробного інструменту	Костюм бавовняний	12
			Черевики шкіряні	12
			Берет бавовняний	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	1
			Окуляри захисні	До зносу
			Респіратор пилозахисний	До зносу
21.	8322.2 8322.2 8324.2	Водій автотранспортного засобу	При управлінні легковим і вантажним автомобілем:	
			Рукавички із полімерних матеріалів	2
			Жилет сигнальний	24
			Костюм бавовняний	12
			Каска захисна	36
			Чоботи або черевики із захисними підносками	12
			Взимку додатково:	
			Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36
			Підшоломник зимовий	12
			Всім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту(ТО та Р) автомобілів додатково:	
			Рукавички із полімерних матеріалів	3
22.	7212.1	Електрозварник ручного зварювання	Костюм брезентовий або костюм для зварника	12
			Черевики шкіряні	12
			Рукавиці брезентові	1
			Рукавиці краги	1
			Каска	36
			Щиток захисний	До зносу
			На зовнішніх роботах взимку додатково:	
			Куртка бавовняна з вогнезахисним	36

			Штани бавовняні з вогнезахисним просоченням на утеплювальній прокладці	36	
			Напівчоботи утеплені	24	
			Додатково для електрогазоварника:		
			Окуляри захисні	До зносу	
23.	7241.1	Електромонтер по ремонту, налазці і експлуатації електрообладнання (слюсар-електрик з обслуговування та ремонту електроустаткування вантажопіднімальних кранів)	Комбінезон бавовняний	12	
			Черевики шкіряні	12	
			Берет бавовняний	12	
			Рукавиці спилкові	1	
			Рукавиці діелектричні (на електророботах)	До зносу	
			Галоші діелектричні	чергові	
			Каска	36	
			Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:		
			Фартух прогумований з нагрудником	12	
			Рукавички неопренові	2	
			Окуляри захисні закриті	До зносу	
			При роботі на висоті додатково:		
			Кігті	Чергові	
			Пояс запобіжний з карабіном	Черговий	
			Каска захисна з підшоломником	До зносу	
			На зовнішніх роботах взимку додатково:		
			Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36	
			Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36	
24.	1226.2		Завідувач складу(комірник)	Фартух	6
				Рукавички із полімерних матеріалів	До зносу
		Жилет утеплений		36	
		Під час роботи в неопалювальних приміщеннях взимку додатково:			
		Куртка на утеплювальній прокладці		36	
		Штани на утеплювальній прокладці		36	
		Взуття утеплене або валянки		48	
		Калоші на валянки	12		
25	7421.2	Укладальник пиломатеріалів, деталей та виробів із деревини	Костюм бавовняний	12	
			Чоботи кирзові	12	
			Берет бавовняний	12	
			Рукавиці комбіновані	2	
			Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36	
			Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці	36	
			Чоботи утеплені	48	
26	8332	Машиніст ескаватора одноковшового	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	18	
			Рукавички із полімерних матеріалів	1	
			Черевики шкіряні	12	
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24	
			На зовнішніх роботах взимку додатково:		
			Костюм для захисту від низьких температур	36	
		Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	6		

			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	24
			Підшоломник утеплений	12
			Жилет сигнальний	12
27	3231	Сестра медична(завідувач медпунктом)	Халат медичний (2 шт)	8
			Ковпак або косинка бавовняна (2)	8
28	6141	Вальник лісу	Куртка для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилюкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори не менше 6 шт.; водонепроникні накладки на рукавах підвищеної зносостійкості; кишені на замках; світловідбивні вставки на передній і задній частинах одягу; сигнальне покриття на спинці та плічках; захист від порізів	12
			Чоботи ПВХ із захисними підносками	24
			Рукавиці із полімерних матеріалів із захистом від порізів	1
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24
			Штани для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилюкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори з регулюванням обміну повітря не менше 2 шт.; задня кишеня 1 шт.; передня кишеня 4 шт.; кишеня для інструменту 1 шт.; водонепроникні прокладки підвищеної зносостійкості; сигнальне покриття збоку і ззаду; світловідбивні вставки; захист від порізів	12
			Шолом захисний з сіткою і навушниками для роботи з бензопилами	До зносу
29	9141	Опалювач	Костюм	12
			Берет	12
			Напівчеревики	12
			Фартух з нагрудником	Черговий
			Рукавиці	3
			Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
			Під час чищення топки печей додатково:	
			Фартух з нагрудником	Черговий
			Окуляри захисні закриті	До зносу
			Респіратор пилогазозахисний	До зносу
			Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:	
			Чоботи	24
			Шкарпетки	3
			Рукавиці	1
			Навушники протишумові	До зносу
			Каска захисна з підшоломником	До зносу
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			Куртка утеплена	36
			Штани утеплені	36

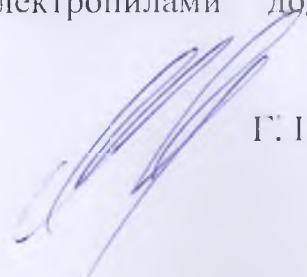
			Шашка	36
			Рукавички	24
30	5161	Водій пожежного автомобіля (пожежний-рятувальник (члени добровільних пожежних дружин))	Під час проведення навчально-тренувальних заходів, участі у гасінні пожеж та ліквідації наслідків пожеж у складі бойової обслуги пожежної техніки:	
			Костюм брезентовий	24
			Білизна натільна	6
			Чоботи	
			Шкарпетки	3
			Рукавиці брезентові з каргом	6
			Шолом захисний пожежника	60
			Підшоломник	24
			Пояс пожежника з карабіном	36
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			Куртка утеплена спеціальна	36
			Штани утеплені спеціальні	36
			На кожний пожежний автомобіль повинно бути передбачено 2 комплекти:	
			Костюм тепловідбивний	120
			Чоботи	24
			Рукавиці	12

Норми встановлені згідно наказу Міністерства соціальної політики України від 26.02.2018р. За №293 “Про затвердження норм безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам лісового господарства”, наказу Держкомітету з нагляду охорони праці від 31.01.2005р. за №19 “ Про затвердження норм безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам деревобробної промисловості”(зі змінами згідно наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 7 листопада 2007 р. N 259) та наказу Держкомітету з нагляду охорони праці від 16.04.2009р. за №62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості»

Примітки:

1. Працівникам, які зайняті на роботах, де є небезпека травмування голови, видається каска зі строком використання до зносу, підшоломник бавовняний зі строком використання 12 місяців.
2. При розкрязуванні хлестів електропилами додатково видаються діелектричні рукавиці.

Інженер з охорони праці



Г. І. Котлярчук

Додаток № 22 до Колективного договору

П Е Р Е Л І К

робіт, професій і посад працівників з
ненормованим робочим днем

1. Директор
2. Головний: інженер, лісничий
3. Головні спеціалісти (бухгалтер, економіст, механік) та їх заступники.
4. Начальники відділів, завідувачі (канцелярією)
5. Начальники: лісокомплексу, гаража
6. Лісничий, помічник лісничого
7. Провідні інженери, менеджери, економісти, бухгалтери, мисливствознавці та спеціалісти всіх спеціальностей, юрисконсульти, інспектори та інші
8. Інженери, менеджери, економісти, бухгалтери, мисливствознавці та спеціалісти всіх спеціальностей і категорій,
9. Майстер лісу, лісокомплексу
10. Лісник, егер
11. Водій легкового автомобіля
12. Продавець-касир

Додаток № 23 до Колективного договору

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 Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни не повинна перевищувати: з робочої поверхні з підлоги	7 350 кг 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

Додаток № 24

Кошторис
витрат на соціально-трудоу пільги та культурно-оздоровчі заходи на
2021 рік

№ п.п.	Назви статей витрат	Планові показники на 2021 рік, тис. грн.	Фактично за 2020 рік, тис. грн..
1	Оздоровлення	2704,9	2273,9
2	Утримання медичного пункту	140,4	118,0
3	Винагорода за вислугу років	2400,0	0
5	Матеріальна допомога до ювілейних дат	121,4	53,5
6	Нецільова благодійна допомога пенсіонерам	170,0	78,0
7	Професійне навчання та перекваліфікація кадрів	60,0	43,7
8	Заходи по охороні праці	178,0	258,3
9	Придбання форменого одягу державній лісовій охороні	50,0	0
10	Здешевлення заочного навчання в лісогосподарських Вузах	9,0	0
	Всього	5833,7	2825,4

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 2021 рік

№ № п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність		Термі п викон ан.	Особи відповідальні за Виконання
		Аси гнов.	Факт. витрат и	Плану ється	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	3		3		I-IV	Керівники п-лів інженер з ОП
3.	Придбання нормативних актів з охорони праці, спеціальної літератури, журналів, передплата спеціалізованих видань працезахоронного спрямування	3		3		I-IV	Інженер з ОП Котлярчук Г. І.
4.	Організація та проведення атестації робочих місць за умовами праці. Здійснення заходів по приведенню цих місць у відповідність з вимогами нормативних актів про охорону праці	3		3		IV	Інженер з ОП Котлярчук Г. І.
5	Забезпечити працівників засобами індивідуального та колективного захисту згідно встановлених норм.	85		85		I-IV	Інженер з ОП Котлярчук Г. І.
6	Проведення медичних оглядів	17		17		I-IV	Керівників підрозділів
7	Навчання працівників лісгоспу	16		16		I-IV	Пров.інженер 3 кадрів Гордій В.С.
8	Обладнати кантору лісгоспу та лісництв системами протипожежного захисту	16		16		I-IV	Головний інженер Комендовський О. М.
9	Закупівля первинних засобів пожежогасіння	20		20		I-IV	Головний інженер Комендовський О. М.
10	Страховання ДПЛ	10		10		IV	Головний лісничий Заблоцький О. В.
	Всього	178	0	178	0		

Головний інженер

Комендовський О. М.

Голова профкому

Васянович О. Г.

Інженер з ОП

Котлярчук Г. І.

**ПРОГРАМА
соціального розвитку ДП «Шепетівський лігосп»
на 2021 рік**

1. Облаштування відео спостереження лісництв з виведенням на центральний пункт відео спостереження.
2. Придбання екскаватора для будівництва та ремонту лісових доріг на базі трактора МТЗ-82.
3. Придбання трактора МТЗ-829 для виконання лісокультурних та лісогосподарських робіт.
4. Проведення камеральних робіт по базовому лісовпорядкуванню.
5. Облаштування системи поливу декоративного відділення розсадника в Кам'янківському л-ві.

Директор
ДП «Шепетівський лігосп»

Сасюк В.М.

Голова профкому

Васянович О.Г.



Додаток № 27 до Колективного договору

**Спільна комісія представників для здійснення контролю за виконанням
положень колективного договору на 2021 рік**

Від адміністрації:

Головний інженер Комендовський О.М.
Головний економіст Закацюра С.П.
Головний бухгалтер Аврамчук Ю.В.

Від профспілкового комітету

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