

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ДП "Олевське лісове господарство"
(назва підприємства, установи, організації)

на 2022 рік

*Схвалено загальними зборами
(конференцією) трудового колективу
«12» квітня 2022р.*

1.1 Колективний договір укладено між **Роботодавцем** в особі директора державного підприємства "Олевське лісове господарство", з однієї сторони, і Профспілковим комітетом, що представляє інтереси трудового колективу підприємства, з другої сторони (далі – профспілкова сторона).

1.2 Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і власника з питань, що є предметом цього договору.

1.3 Договір розроблено на основі Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про оплату праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", КЗпП України, Генеральної і Галузевої угод та інших нормативно-правових актів.

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

1.5 Договір поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, а також на штатних працівників профспілкових органів підприємства.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів, які оформили пенсію на цьому підприємстві, інвалідів праці та сім'ї працівників, загиблих на виробництві.

1.6 Прийняті за цим договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами у межах їх компетенції.

Жодна із Сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання договору, або припинити їх виконання.

1.7 Сторони зобов'язуються дотримуватися норм, умов та гарантій, а також мінімальних соціальних стандартів і соціальних нормативів, передбачених чинним законодавством, угодами вищого рівня, що є мінімальними та обов'язковими для підприємства.

1.8 Колективний договір укладено на 2022 рік, він набирає чинності з 01.05.2022р. і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий договір або не переглянуть чинний.

1.9 Зміни та доповнення до колективного договору, що зумовлені зміною чинного законодавства та угод вищого рівня, а також ті, що спрямовані на поліпшення положень чинного колективного договору, приймаються спільними рішеннями власника та профспілкового комітету.

У всіх інших випадках пропозиції Сторін про внесення змін чи доповнень до колективного договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів, виносяться на схвалення конференції трудового колективу з метою узгодження позицій, досягнення згоди під час прийняття остаточного рішення.

1.10 Роботодавець подає договір, а також зміни і доповнення до нього на повідомну реєстрацію у відповідних органах протягом 30 днів з дня підписання його Сторонами.

1.11 Роботодавець зобов'язується в 10 денний термін з дня підписання довести зміст колективного договору до відома працівників підприємства.

РОЗДІЛ ІІ

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець зобов'язується:

2.1 Створити належні умови для забезпечення стабільного та ефективного процесу виробництва.

Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм і нормативів праці та створення безпечних умов праці.

Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва,³ підвищення його технічного рівня, запровадження нової техніки, прогресивної технології, автоматизації та механізації виробничих процесів.

2.2 Забезпечити за участю профспілкового комітету формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства.

Вживати заходів, спрямованих на найбільш ефективне ведення лісового господарства, підвищення якості продукції, збільшення обсягів її виробництва, з урахуванням планових завдань, а також підвищення добробуту працівників та членів їхніх сімей.

2.3 Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

2.4 Запрошувати представників профспілкової сторони на виробничі наради, на яких розглядаються результати роботи підприємства, проблемні питання та перспективи розвитку підприємства.

Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

2.4.1. Адміністрація по погодженню з профспілковим комітетом з дозволу вище стоячих органів має право використовувати кошти підприємства для надання благодійної-спонсорської фінансової допомоги юридичним та фізичним особам.

Профспілкова сторона зобов'язується:

2.5 Сприяти власнику в реалізації заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи підприємства, а також зміцненню трудової і виробничої дисципліни та підвищенню продуктивності праці.

2.6 Формувати свідоме ставлення працівників до збереження майна підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей.

2.7 Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.8 У разі необхідності запрошувати повноважного представника сторони власника на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

Сторони зобов'язуються:

2.9 Вживати заходів щодо сталого функціонування підприємства через усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, проведення примирних процедур щодо врегулювання спірних питань відповідно до чинного законодавства.

2.10 Організувати та проводити навчання працівників з питань трудового законодавства, охорони праці та прав трудового колективу.

РОЗДІЛ III

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУЦТВА

Роботодавець зобов'язується:

3.1 Доводити до профспілкової сторони наявну інформацію щодо можливості проведення на підприємстві: реструктуризації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність, зміни власника, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства та пов'язані з ними звільнення працівників.

Проводити не пізніше ніж за три місяці до прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

3.2 У разі прийняття рішень стосовно підготовки до проведення реструктуризації, приватизації тощо обов'язково включати представника профспілкової сторони до складу відповідної комісії чи робочої групи.

3.3 Погоджувати з профспілковою стороною проект реструктуризації підприємства та⁴ переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду, та майна, на базі якого будуть створені нові юридичні особи, філії тощо.

3.4 Погоджувати з профспілковою стороною пропозиції щодо передачі у комунальну власність: майна, закріпленого за підприємством, житлового фонду, споруджених за рахунок коштів підприємства.

Не допускати зміни форми власності, перепрофілювання та ліквідації об'єктів соціально-культурної сфери та побутового призначення без згоди профспілкової сторони.

3.5 У разі виникнення ознак погіршення фінансового стану підприємства розробляти і вживати заходів щодо упередження банкрутства. Розглядати пропозиції профспілки щодо поліпшення ситуації.

В першочерговому порядку запроваджувати заходи виробничого, організаційного, управлінського характеру і лише у випадку, коли вони не призвели до позитивних змін - вживати заходів, що зачіпають соціально-економічні права та інтереси працівників.

3.6 Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації виробництва або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

Сторони зобов'язуються:

3.7 Надавати трудовому колективу своєчасну і повну інформацію про здійснювані заходи та необхідні консультації працівникам підприємства щодо передбачених законодавством можливостей

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.8 Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації виробництва або форми власності, банкрутства.

3.9 Брати участь у роботі комісій та робочих груп з реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів у комунальну власність тощо.

РОЗДІЛ IV ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1 Вживати заходів до зменшення плинності працівників.

4.2 Не допускати необгрунтованого скорочення робочих місць.

У разі виникнення об'єктивних причин звільнення працівників за статтею 40 п.1 КЗпП України письмово інформувати профспілковий комітет (не пізніше як за три місяці) про причини і терміни звільнень, кількість працівників, яких вивільнятимуть, їх спеціальності та кваліфікацію, а також проводити консультації з профкомом про вжиття заходів та пошук можливостей працевлаштування цих працівників.

4.3 Якщо на підприємстві виникає потреба одночасно скоротити більше 10 відсотків працівників, то рішення про це приймається власником спільно з профспілковим комітетом після погодження з Держлісагентством і ЦК профспілки.

4.4 При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два 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 робочих місць відповідної кваліфікації (посад).

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформувати працівників, що вивільняються, щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста).

4.5 Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням штатів, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень, вільний від

роботи, з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін⁵ час, для вирішення питань власного працевлаштування.

4.6 Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

4.7 Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо виникає потреба у працівниках аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і відновлювати для них соціально-побутові пільги, які вони мали до звільнення.

4.8 Приймати на роботу нових працівників тільки у разі забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогноуються їх масові вивільнення на підставі статті 40 п.1 КЗпП України.

4.9 Забезпечити професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації (не менше одного разу на п'ять років) працівників відповідно до затвердженого плану, передбачивши на ці цілі 34,5 тис. грн.

Профспілкова сторона зобов'язується:

4.10 Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та нормативних актів з питань праці і зайнятості.

4.11 Надавати членам профспілки правову допомогу, консультації і при необхідності відстоювати їх права у державних органах і судах.

РОЗДІЛ V ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язує:

5.1. Установити на Підприємстві мінімальну тарифну ставку робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах у розмірі не менше 110 відсотків розміру прожиткового мінімуму, встановленого Законом.

5.2. Тимчасово встановлювати норми оплати праці нижчі за визначені галузевою Угодою, але не нижчі від державних норм і гарантій в оплаті праці, лише на період подолання фінансових труднощів, терміном не більше шести місяців.

5.3. Гарантувати, що місячний оклад або тарифна ставка, працівників, які виконують просту роботу, що не вимагає кваліфікації (прибиральник службових приміщень, сторож, двірник тощо), не можуть бути меншими від мінімальної заробітної плати (за повністю виконану місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт) в розмірі 6500грн.; у погодинному розмірі – 39,26 гривні).

5.4. Установити:

5.4.1. Мінімальні міжрозрядні тарифні коефіцієнти для визначення тарифних ставок робітників лісогосподарських і лісопромислових, підприємств (додаток 1).

5.4.2. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських і лісопромислових підприємств до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (додаток 2). Коефіцієнт співвідношень місячних тарифних ставок працівників лісогосподарських підприємств до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах збільшити для слідуєщих категорій працівників :

- оператор комп'ютерного набору на 1,452.

- водіїв автотранспортних засобів (Жигуль) на 1,3.

5.4.3. Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців лісогосподарських і лісопромислових підприємств до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (додаток 3).

5.4.4. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів,³ посадових окладів) працівників наскрізних професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (додаток 4).

5.4.5. Заступникам керівників структурних підрозділів Підприємства, посади яких не передбачені Угодою, установлює підприємство посадові оклади на 5-15 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника. Посадовий оклад помічника лісничого установлюється на 5-20 відсотків нижче посадового окладу лісничого.

5.5. Перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів (окладів) працівників, умови їх виплати встановлено у колективному договорі з дотриманням гарантій і норм, встановлених у додатку 5.

5.6. Форми і системи оплати праці, встановлені у додатку 6.

5.7. Тарифна сітка та схема посадових окладів формується на основі тарифної ставки робітника I розряду та міжрозрядних, міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень. При формуванні схеми посадових окладів максимальні коефіцієнти співвідношень не повинні перевищувати мінімальні, установлені Угодою, більше ніж на 15 відсотків.

Окремим висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо важливих, відповідальних роботах, замість тарифних ставок можуть встановлюватись місячні оклади – вищі від місячної тарифної ставки відповідного кваліфікаційного розряду.

Робота працівників за час ліквідації лісових пожеж оплачується у подвійному розмірі:

відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;

працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі

подвійної годинної денної ставки;

працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу.

Професії робітників з відрядною та почасовою тарифною оплатою праці до штатного розпису не включається, так як це не передбачено чинним законодавством.

5.8. При визначенні тарифних ставок і посадових окладів підприємство здійснює заходи щодо удосконалення структури заробітної плати. Вживає заходи щодо збільшення частки основної (тарифної) заробітної плати у середній.

5.9. Лісничим та помічникам лісничих присвоюється класність відповідно до Положення про присвоєння класності (звання) лісничим та помічникам лісничих підприємства Додаток 7.

5.10. Винагороди за вислугу років та за підсумками роботи за рік здійснюються відповідно до Положень, передбачених колективним договором. Положення про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років працівникам підприємства додається Додаток 8.

5.11. Не допускати зниження загального рівня оплати праці порівняно з раніше прийнятим. У разі зміни умов оплати праці, з об'єктивних причин, в бік погіршення повідомляти працівників не пізніше, як за два місяці до їх запровадження та терміново подати Держлісагентству і ЦК Профспілки обґрунтування щодо причин прийняття такого рішення та терміну дії занижених норм.

5.12. Підприємство забезпечує зростання фонду оплати праці в розмірах не менших від росту обсягів виробництва.

Механізм формування фонду оплати праці Підприємство визначає самостійно при укладанні колективного договору та складанні фінансових планів, виходячи із результатів виробничої діяльності та продуктивності праці, тарифних умов (діючих ставок, розцінок, окладів), розмірів доплат, надбавок, премій чи планової чисельності персоналу і середньої заробітної плати одного працівника з урахуванням її зростання.

5.13. Для працівників виробництв, цехів, дільниць, які виконують роботи невластиві діяльності галузі лісового господарства (за винятком передбачених в Угоді), умови оплати праці встановлює з дотриманням норм і гарантій, визначених Угодами тих галузей, до яких ці підрозділи відносяться за характером виробництва. У випадку, коли умови оплати праці інших галузей нижчі від норм цієї Угоди – застосовуються мінімальні гарантії цієї Угоди.

5.14. Посадовий оклад керівника державного підприємства встановлюється Держлісагентством при укладанні контракту згідно з постановою Кабінету Міністрів України від

19.05.99 № 859 “Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на⁷ державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств” з урахуванням змін та доповнень, в залежності від розміру тарифної ставки робітника I розряду, визначеного колективним договором, та групи з оплати праці Підприємства, що встановлюються Держлісагентством залежно від середньооблікової чисельності працівників за рік, вартості активів підприємства або чистого доходу від реалізації товарів (робіт, послуг) за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки працівника I розряду).

5.15. Час перебування у дорозі до місця роботи і назад, в т.ч. і час переходу в гірських умовах, для виконання лісгосподарських, лісозаготівельних та інших робіт у лісі, оплачувати працівникам у розмірі не нижче тарифної ставки робітника III розряду на відповідних роботах.

5.16. Працівникам, направленим для виконання лісгосподарських і лісозаготівельних робіт, при неможливості їх повернення до місця постійного проживання, встановлювати надбавку за роз’їздний характер роботи за кожен добу фактичного знаходження за межами постійного місця проживання :

- при відрядження в м. Житомир та інші населені пункти – 150грн.

5.17. Виплату заробітної плати здійснювати регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць; аванс – 30 числа, остаточну виплату – 10 числа.

Не допускати затримки та виникнення заборгованості з заробітної плати. Дотримуватись норм щодо першочерговості її виплати перед іншими платежами згідно з Законом України від 21 жовтня 2004 року № 2103 “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати”. На запит профспілкової сторони надавати інформацію про наявність коштів на рахунку Підприємства.

Установити, що у разі виникнення на Підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати роботодавці та профспілкові органи усіх рівнів вживають заходів щодо її ліквідації. У встановленому законодавством порядку розглядати питання відповідальності керівників та доцільності розірвання контракту з керівником Підприємства, де є заборгованість із виплати зарплати. У разі порушення термінів виплати - компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати згідно з чинним законодавством.

Дотримуватись діючих норм законодавства щодо форм виплати заробітної плати.

5.18. Проводити індексацію заробітної плати у зв’язку з ростом індексу споживчих цін.

5.19. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства щодо підвищення ефективності лісгосподарського виробництва та якості робіт на лісгосподарському підприємстві застосовуються системи преміювання. Конкретні умови, розміри і порядок нарахування премій визначаються положеннями про преміювання, які є додатками до колективного договору.

Сторони домовилися:

5.21. Для нормування праці робітників Роботодавець застосовує галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці.

Перелік збірників норм виробітку, часу, обслуговування, які застосовуються, та Класифікатора професій і випусків ДКХП, які проводяться в додатку 9 до колективного договору.

5.21.1. Роботодавець забезпечує впровадження технічно-обґрунтованих норм і нормативів з праці для всіх категорій працівників. Якщо на окремих нових видах робіт вони відсутні або умови технології чи організації праці не відповідають умовам, передбаченим у нормативних збірниках, Підприємство у встановленому порядку організовує розробку відповідних нормативів і затверджує їх за погодженням із профспілковим комітетом.

Про запровадження нових або зміну чинних нормативів праці працівники повідомляються не пізніше ніж за один місяць.

Дотримуватись законодавчих норм з інших питань, що стосуються нормування праці.

5.21.2. Конкретний перелік нормативів з праці, які застосовуються на Підприємстві, в тому числі і розроблених у встановленому порядку самим Підприємством, додається до колективного договору.

5.21.3. Присвоєння, підвищення та перегляд кваліфікаційних розрядів робітникам та кваліфікаційних категорій професіоналам і фахівцям здійснюють комісії з проведення кваліфікаційної атестації згідно з Довідниками кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Роботодавець зобов'язується:

5.22. Здійснювати аналіз стану нормування праці та інформувати про це Профспілку.

5.22.1. Забезпечити виконання Програми оновлення національної нормативної бази з праці та професійної класифікації.

Профспілка зобов'язується:

5.22.2. Здійснювати громадський контроль за додержанням на Підприємстві законодавства з оплати праці та зобов'язань за колективним договором і Галузевою угодою.

5.22.3. Надавати консультативну та правову допомогу з питань оплати праці працівникам – членам профспілки, представляти їхні інтереси у комісіях по трудових спорах та судових органах.

5.22.4. Проводити навчання профспілкового активу з питань організації, оплати та нормування праці.

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

- 6.1** При прийнятті на роботу укладати трудові договори з працівниками з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 6.2** Спільно з профспілковою стороною розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства та затвердити їх на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Для кожного працівника (головні спеціалісти, інженери, державна лісова охорона) затвердити посадову інструкцію, погоджену з профкомом, ознайомити з ними працівників і вимагати лише їх виконання.
- 6.3** Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.
- 6.4** Включати за згодою голови профспілки представників профспілкової сторони до складу кваліфікаційної та атестаційної комісії.
- 6.5** Дотримуватись встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.
- 6.6** Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими роботодавцем за узгодженням з профспілковою стороною (додаток 14).
- 6.7** За погодженням з профспілкою встановити перелік виробництв та робіт, де за умовами роботи не можна встановити перерву і тому працівникам надається можливість для харчування впродовж зміни.
- 6.8** Встановити додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу (для обігрівання працюючих в холодну пору року на відкритому повітрі або в неопалюваних приміщеннях), для таких категорій працівників : лісорубів на лісозаготівлях та на навантаження вагонів.
- 6.9** Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу і допускається поділ робочого дня на частини та устанавлюється підсумований облік робочого часу.
працівників - 40 годин на тиждень та двома вихідними днями.
У зв'язку з коротким світловим днем встановити шестиденний робочий тиждень на роботах по заготівлі лісу в осінньо-зимовий період з „01” листопада по „31” березня.(вказати конкретні види робіт).
по заготівлі та вивезенні деревини.
-
- 6.10** Визначено спільно з профспілковою стороною перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини (на перевезенні робітників автотранспортом).
- 6.11** Установити підсумковий облік робочого часу для таких категорій працівників: сторожів, водіїв автотранспортних засобів (пожежних автомобілів).
- 6.12** Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для окремих категорій або працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.
- 6.13** За можливості дозволяти працівникам під час простою з незалежних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.
- 6.14** За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.
- 6.15** Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину до шести річного віку або дитину-інваліда, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу (як другий можливий варіант - встановлення 38-годинного робочого тижня при збереженні рівня заробітної плати).
- 6.16** Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у¹⁰ випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони та з угодою і компенсацією відповідно до законодавства.

6.17 Надавати працівникам основні і додаткові відпустки в порядку та тривалістю, встановленими Законом України “Про відпустки”, іншими нормативними актами та цим договором (додатки 15,16).

6.18. У період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні (пункт 1 статті 12 Закону № 2136-IX).

6.19. У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури (пункт 2 статті 12 Закону № 2136-IX).

6.20. Надавати додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або неповнолітню дитину — особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (далі — відпустка на дітей), мають:

- а) один із батьків: який має двох або більше дітей віком до 15 років; який має дитину з інвалідністю; повнолітньої особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи; який усиновив дитину;

б) одинока мати;

в) батько, який виховує без матері (зокрема, якщо мати тривалий час перебуває в лікувальному закладі):

- дитину;

- особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

г) особа, яка взяла під опіку:

- дитину;

- особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

д) піклувальник;

е) один із прийомних батьків;

ж) один із батьків-вихователів.

Цей вид відпустки також мають право отримати й працівники, що працюють за сумісництвом як внутрішнім, так і зовнішнім (на кожному підприємстві, за кожним трудовим договором).

Відпустку на дітей може отримати і працівник, що працює на умовах неповного робочого часу.

Тривалість відпустки на дітей:

- за однією підставою — 10 к. д.

- якщо підстав дві або більше — 17 к. д.

6.21 Відпустки у зв'язку з навчанням, соціальні та інші надавати згідно з чинним законодавством.

6.22. Додаткова оплачувана відпустка окремим категоріям: ветеранам війни, учасникам бойових дій (відповідно до статті 16-2 Закону «Про відпустки» учасники бойових дій, інваліди війни, статус яких визначено Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»), тривалістю 14 календарних днів на рік.

6.23. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

6.24. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

6.25. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за угодою сторін, за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, терміном до 15 календарних днів на рік (ст. 25 і 26 Закону № 504).

6.26. Якщо на території країни встановлений карантин Кабінетом Міністрів України, то цей період відпустки без збереження заробітної плати не включається у загальний термін (15 к.д. на рік).

Така відпустка може бути надана працівнику на підставі написаної ним заяви, в якій слід визначити “у зв'язку із запровадженням карантину”, а також зробити посилання на постанову КМУ, за якою введено карантин.

6.27. Відпустка без збереження заробітної плати у воєнний час (пункт 3 стаття 12 Закону № 2136-IX) дозволяє надавати на прохання працівника на період воєнного стану відпустку без збереження заробітної плати без урахування обмеження щодо максимальної тривалості такої відпустки.

6.28. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

6.29. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам, які мають статус чорнобильця та мають посвідчення 1 та 2 категорії інваліда Чорнобильської катастрофи, терміном до 16 календарних днів (п.22 ч.1 ст. 20, п.1 ч.1 ст. 21 та п.3 ч.3 ст. 30 Закону про статус чорнобильців).

6.30. Надавати відпустку працівникам з інвалідністю: для інвалідів I і II груп передбачена відпустка у 30 календарних днів (ч. 7 ст. 6 Закону про відпустки); відпустка інвалідам III групи передбачена щорічна основна відпустка тривалістю 26 календарних днів. При цьому, працівники з інвалідністю мають право на щорічну основну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві (п. 2 ч. 7 ст. 10 Закону про відпустки).

Профспілкова сторона зобов'язується:

6.27 Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу.

6.28 Надавати працівникам правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з Експертним комітетом у судових органах.

РОЗДІЛ VII ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

7.1 Виконувати свої повноваження з охорони праці відповідно до Закону України "Про охорону праці" та інших нормативно-правових актів. Створювати на всіх ділянках здорові і безпечні умови праці.

7.2 Установити цільові асигнування на охорону праці у розмірі не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

7.3 Щорічно спільно з профспілковим комітетом розробляти "Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам надавати щорічну матеріальну допомогу сім'ям загиблих на виробництві в сумі 2500 грн. та потерпілим від нещасних випадків виробничого характеру в сумі 2000 грн(додаток_17).

На реалізацію "Комплексних заходів ...", виділити 710,00 тис. грн..

Річні підсумки виконання "Комплексних заходів" доводити до відома конференцій трудових колективів.

7.4 Дотримуватись законодавчих нормативів щодо обов'язкового забезпечення працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими, небезпечними та несприятливими умовами праці, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

При роботі в особливо складних умовах (розробка горільників, буреломно-вітровальних лісосік і т.ін.) всім категоріям лісосічних працівників видавати спецодяг – спецвзуття (костюм б/п, чоботи кирзові, жилет сигнальний, спецрукавиці) на термін носіння, вдвічі менший від звичайного.

7.5 Видавати безоплатно за рахунок прибутку спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту окремим категоріям працівників понад установлені норми (перелік приведений у додатку 18).

7.6 Забезпечувати безоплатно працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами¹² праці, молоком або іншими рівноцінними йому харчовими продуктами (перелік професій у додатку 19).

7.7 Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безоплатно за встановленими нормами мило, а на роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин - змиваючі та знешкоджуючі засоби (додаток 20).

7.8 Надавати працівникам окремих професій, понад норми визначені законодавством, додаткову оплачувану відпустку за умови праці та проводити доплати за важкі та шкідливі умови праці, згідно атестації робочих місць (додаток №5).

7.9 Забезпечувати працівників санітарно-побутовими приміщеннями та утримувати їх відповідно до санітарних норм і правил.

7.10 Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком.

7.11 Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

7.12 При укладенні трудового договору проінформувати під розпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.13 Забезпечувати навчання працівників безпечних методів праці шляхом підвищення рівня професійної підготовки і кваліфікації з питань охорони праці відповідно до вимог "Типового положення про навчання з питань охорони праці" та інших нормативних документів.

Не допускати працівників, що не пройшли навчання за індивідуальною програмою підготовки та перевірки знань з питань охорони праці, до виконання робіт.

7.14 За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.

7.15 За участю профспілкової сторони щоквартально аналізувати стан тимчасової непрацездатності працівників та причини захворювань. Вживати заходів до зниження захворюваності і втрат робочого часу через хворобу.

7.16 Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне і об'єктивне розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

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

При скоєнні нещасного випадку на виробництві, встановлювати вину потерпілого та розмір зменшення одноразової допомоги згідно діючого законодавства про охорону праці.

7.17 За рахунок власних коштів підприємства установити додаткові виплати працівникам, які отримали виробничу травму та членам сімей загиблих на виробництві.

7.18 Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

7.19 Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства згідно з Типовим положенням про кабінет охорони праці.

7.20 Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та до роботи в нічні зміни, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

7.21 Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

7.22 За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів уповноважених профспілкової

організації з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 2 годин на¹³ тиждень) із збереженням заробітної плати.

7.23 Проводити щомісячно дні охорони праці на підприємстві за участю представників профспілкової сторони.

7.24 Здійснювати щоквартальний аналіз стану охорони праці і розглядати його на виробничих нарадах, що проводяться разом з представниками профспілкової організації.

Працівники підприємства зобов'язуються:

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

Обов'язково користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, передбаченими правилами техніки безпеки праці.

Проходити у встановленому порядку медичні огляди.

Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати досильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

Профспілкова сторона зобов'язується:

7.26 Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця законодавства про охорону праці та зобов'язань за колективним договором..

7.27 Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити роботодавцю відповідні подання.

Ініціювати розробку та проведення додаткових норм на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту залежно від умов праці.

7.28 Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

7.29 У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

7.30 Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві;

- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого.

РОЗДІЛ VIII

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

Сторони домовились:

8.1 Спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-побутові і культурно-оздоровчі заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису.

8.2 Дотримуватися норм і вимог, передбачених Законом України "Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії".

В час фінансово-економічної кризи, в випадку виробничої необхідності з участю Комісії Сторони домовляються внести зміни в колективний договір на протязі року.

Роботодавець зобов'язується:

8.3 Матеріально заохочувати працівників соціальної сфери, що обслуговують трудові колективи і не входять до його складу.

8.4 Створювати відповідні умови для проведення культурно-масових, спортивних заходів та фізкультурно-оздоровчої роботи, сприяти працівникам, які беруть участь у міських, обласних та Всеукраїнських спортивних змаганнях, Галузевих спартакіадах, конкурсах, фестивалях. Надавати відповідний транспорт для організації цих заходів. Звільняти працівників від роботи із збереженням заробітної плати за основним місцем роботи.

8.5 Фінансувати витрати на будівництво житла для працівників, що перебувають на квартирному обліку на підприємстві, або для спеціалістів лісгоспу проводити капітальні ремонти будинків та квартир, які перебувають на балансі підприємства за рахунок коштів підприємства, у межах фінансових можливостей. Крім того, у відсутності будівництва, при наявності коштів, закупляти житлові квартири спеціалістам керівного складу, направлених на роботу в лісгосп з інших місцевостей, та надати їм житло, згідно житлового законодавства України.

При неможливості надавати відомчої житлової площі, наймати житло та проводити оплату за наймачу приміщення.

8.6 Виділяти індивідуальним забудовникам та на капітальний ремонт житла будівельний матеріал згідно рішень цехових комітетів, довідок сільських та місцевих рад.

8.7 Забезпечування паливною нормою: працюючих, пенсіонерів лісгоспу, сім'ї загиблих у виробництві в кількості 9 с/м, а вдовам та працівникам, які відпрацювали в лісгоспі менше 10 років і підтримали інвалідність I-II групи загального захворювання виділяти по 5 с/м паливної норми;

- працівникам лісгоспу, які відпрацювали в лісгоспі більше 10 років і вийшли на пенсію за станом, чи по інвалідності – виділяти паливну норму, як і всім працюючим по 9 с/м безкоштовно (в межах лісгоспу та РД), а з лісокомплексу – 20% вартості дров, або паливні пакети – безкоштовно.

По бажанню працівника або пенсіонера паливна норма можна бути виплачена грошовою компенсацією (за 9 с/м вартості дров по цінах франко-тріль м'яких порід).

Грошова компенсація за невикористану паливну норму попередніх років не компенсується.

Надавати транспорт для перевезення дров робітникам, пенсіонерам та сім'ям загиблих по 300 грн. з врахуванням навантаження та розвантаження за 9 с/м незалежно від відстані перевезення, а інвалідам I-ї групи ВВВ – безкоштовно дрова і транспорт.

8.8 Сприяти діяльності об'єднань садівників та городників, які створені підприємствами лісгоспу. Працівникам та пенсіонерам лісгоспу надавати транспорт (трактор або коні, для оранки садивних ділянок по собівартості, в залежності від відпрацьованого часу.

8.9 Організувати лікування, оздоровлення та відпочинок працівників і членів їхніх сімей та виділяти для цього кошти, згідно з розробленим Положенням, при наявності коштів.

8.10 Частково компенсувати сплачувану працівником вартість:

- наймання квартири для молодих спеціалістів;
- довготривалого лікування працівників та їх дітей
- ритуальних послуг у зв'язку із смертю:

- працівника та пенсіонера лісгоспу на поховання 3500 грн. та послуги, близьких родичів (жінка, чоловік, діти та батьки) по 2500 грн. або послуги.

8.11 Надавати одноразове заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- з нагоди одруження - 5000 грн.;
 - при народженні дитини – 3000 грн.;
 - з нагоди ювілейних дат працівників (30, 40, 50, 60 років) та за відпрацьовані в лісовому господарстві та в промисловості (загальний стаж):
 - від 10-20 років – 50% місячної тарифної ставки або посадового окладу,
 - від 20 років та більше – 100% місячної тарифної ставки, або посадового окладу.;
 - з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах (відповідно ст.55 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, та пенсія по інвалідності, підтверджена медичним висновком) в залежності від загального стажу роботи на підприємстві:
 - від 10 до 15 років - 100% місячної тарифної ставки або посадового окладу,
 - від 15 до 20 років – 150% місячної тарифної ставки або посадового окладу
 - від 20 років і більше – 200% місячного посадового окладу або місячної тарифної ставки;
 - працівники, які відпрацювали в лісовому господарстві та в лісовій промисловості (загального стажу) преміювати в розмірі:
 - 10 років - 25% місячної тарифної ставки або посадового окладу,
 - 20 років – 50% місячної тарифної ставки або посадового окладу,
 - 30 років – 70% місячної тарифної ставки або посадового окладу,
 - 40 років – 100% місячної тарифної ставки або посадового окладу.
- Працівники які надавали послуги по переробці деревини та працюючі, які були переведені по цивільно-правовій угоді, але продовжували працювати на підприємстві врахувати стаж роботи до загального стажу на підприємстві – проводити одноразову виплату за ювілейні дати та стаж роботи;
- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (не військову) службу - не менше 2-х мінімальних заробітних плат.

8.12 Надавати безвідсоткові позику, в разі термінової необхідності, при наявності фінансової можливості, в межах трьохмісячної зарплати, з обов'язковим погашенням до кінця кварталу згідно прийнятого спільно з профспілковою стороною Положення, у таких випадках:

- довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині;

8.13 Надавати матеріальну допомогу:

- працівникам, що загинули на виробництві або отримали виробничі травми;
- малозабезпеченим родинам та одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда;
- дітям-сиротам, напівсиротам (до досягнення повноліття або закінчення навчання);
- одиноким пенсіонерам – ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують соціальної допомоги (при наявності коштів);
- у зв'язку із смертю працівника або близьких родичів (в пункті 8.10);
- працівникам, які постраждали внаслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжок, пожежі тощо) виділяти будівельні матеріали.

Розміри допомоги та порядок надання встановлюється спільним рішенням Работодавця і Профспілкового комітету

8.14 Інші виплати і компенсації.

Преміювати: до дня професійного свята «Дня працівника лісу», жінок працюючих пенсіонерів з нагоди свята 8 березня, учасників АТО до Дня захисника України, ВВВ та дітей війни до 9 Травня. Закуповувати новорічні подарунки для дітей працівників лісгоспу.

8.15 розширювати за рахунок коштів підприємства окремі пільги, що надаються працівникам підприємства:

- а) на непрацюючих інвалідів праці і осіб, які отримали інвалідність у зв'язку з травмою профзахворюванням на підприємстві – пункти – 8.7; 8.14;
- б) на пенсіонерів, які оформили пенсію з даного підприємства – пункти – 8.7; 8.14.

8.16 Забезпечувати гарячим харчуванням працівників лісгоспу.

8.17 Організувати доставку працівників на роботу і з роботи (*можлива компенсацію за¹⁶ якісь особливі умови доставки при наявності коштів*), при необхідності організувати тимчасове житло.

8.18 Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування.

8.19 Щомісячно перераховувати профспілковій стороні кошти на культурно-масову і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,8% фонду оплати праці підприємства.

8.20 Сім'ї працівника, загиблого під час бойових дій в зоні проведення АТО, виплачувати середню заробітну плату за посадою на утримання дітей до досягнення ними 18 років.

Профспілкова сторона зобов'язується

8.21 Контролювати використання коштів на виплату соціально-побутових пільг, проведення культурно-оздоровчих заходів і житлове будівництво; доводити інформацію до членів трудового колективу.

8.22 Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою роботодавцем страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

Щорічно (перед початком року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню їх путівками

8.23 Контролювати відрахування профспілки 0,8% фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.24 Спільно з роботодавцем організувати відпочинок і оздоровлення працівників та їхніх дітей, сприяти підвищенню ефективності їх лікування.

8.25 Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

8.26 Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (їдалень, медпунктів, побутових приміщень тощо), За результатами перевірок складати відповідні акти, доводити їх до відома роботодавця і в разі потреби, вимагати усунення виявлених недоліків.

8.27 Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення; надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

ТРУДОВЕ ЗМАГАННЯ

В цілях подальшого розвитку та підвищення трудової активності робітників ліс адміністрація та профспілковий комітет встановлюють наступні умови підвищення під роботи.

I. Водії на вивезенні деревини та інших вантажів, трактористи-машиністи в лісовому господар

1. Виконання планових завдань.
2. Коефіцієнт використання механізмів.
3. Виконання норм виробітку.
4. Дотримання техніки безпеки.
5. Стан трудової дисципліни.

Водію, що зайняв перше місце нараховується грошова премія в розмірі 500 грн., друге місце

також водії на вивезенні хлестів за I місце – 500 грн., II – 400 грн. та за III - 300 грн., а тако

ЛТ-25, та тросовою механізованою погрузкою, за I місце – 500 грн та II місце – 400 грн

1. Виконання плану по розкряжуванню деревини.
2. Виконання плану по навантаженню деревини.
3. Виконання норм статнавантаження.
4. Охорона праці та техніки безпеки.

Бригада, що зайняла перше місце нараховується грошова премія в розмірі 500 грн.

II. Бригади по розпилюванню деревини.

1. Виконання плану випуску продукції в заданому асортименті.
2. Виконання норм виробітку.
3. Охорона праці та техніки безпеки.
4. Стан трудової дисципліни.

Бригаді, що зайняла перше місце нараховується грошова премія в розмірі – 500 грн., друге – 40

IV. Бригади по деревопереробці.

1. Виконання плану випуску продукції в заданому асортименті.
2. Виконання норм виробітку.
3. Охорона праці та техніки безпеки.
4. Стан трудової дисципліни.

Бригада, що зайняла перше місце нагороджується грошова премія в розмірі – 500 грн., за

V. Старші майстри лісу, майстри виробництва, майстри лісу.

1. Виконання планових завдань.
2. Якість випущеної продукції.
3. Охорона праці та техніки безпеки.
4. Стан охорони лісу.
5. Якість та культура праці.

Старший майстер лісу, зайнявшому перше місце нараховується грошова премія в розмірі 500

друге місце – 400 грн. за третє місце – 300 грн.

Майстри виробництва за перше місце – 500 грн. друге місце – 400 грн., за третє місце 300 грн.

Для майстрів лісу встановлена одна премія в розмірі 500 грн. для кожного лісництва окремо.

VI. Кранівники, зайняті на навантаженні.

1. Виконання планових завдань.
2. Виконання норм виробітку.
3. Коефіцієнт використання крана.

Кранівники, які зайняли перше місце нараховується грошова премія в розмірі 500 грн., за

місце – 400 грн.

Токаря по дереву і по залізу.

1. Виконання планових завдань.
2. Виконання норм виробітку.

Токаря по дереву і по залізу, які зайняли перше місце нараховується грошова премія в розмірі 300 грн. кожному.

Електрики, слюсара.

1. Виконання норм виробітку бригадами.
2. Відсутність простоїв механізмів по вині ремонтної служби.

Електрики і слюсара, які зайняли перше місце нараховується грошова премія в розмірі 300 грн. кожному.

Для заохочування колективів лісництв за перше місце – 2000 грн., за друге місце – 1500 грн., за третє місце – 1000 грн., цехів затверджено дві премії за перше місце – 3000 грн., за друге місце – 2000 грн.

Матеріали по виконанню умов змагання за квартал надаються лісничими, начальниками цехів не пізніше 10 числа слідуючого місяця.

24.3 метою додаткового стимулювання своєчасного і якісного виконання доведених завдань, ефективного і раціонального використання лісосічного фонду, своєчасного проведення робіт по збереженню і відтворенню лісів, збереження умов праці згідно з санітарно-побутовими вимогами та правилами організувати виробничі змагання серед лісництв та цехів, бригад, окремих професій працівників підприємства. Підсумки виробничих змагань підводити поквартально та до Дня працівника лісу.

Показники для підведення підсумків виробничих змагань серед лісництв та цехів, бригад, професій додаються до колдоговору.

РОЗДІЛ ІХ ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

9.1 Роботодавець визнає профспілковий комітет повноважним представником прав та інтересів працівників підприємства і погоджує з ним накази та інші нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Роботодавець зобов'язується:

9.2 Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профкому, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профкому або перешкоджання їх здійсненню.

9.3 Надавати профспілковому комітету безкоштовно необхідні для їх діяльності приміщення з усім обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом для роботи самих комітетів і проведення зборів працівників.
При використанні особистого транспорту на виробництві голові профкому, виділяти бензин (дизпаливо) – 80л. на місяць за рахунок прибутку підприємства (безкоштовно).

Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

9.4 Щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунки відповідних органів профспілки профспілкові внески членів профспілки (за наявності їх письмових заяв) у триденний термін після виплати заробітної плати.

Не допускати утворення заборгованості з перерахування профспілкових внесків.

Наявну заборгованість ліквідувати до _____ - _____ .

Проводити своєчасно інші відрахунки, передбачені цим договором.

9.5 Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків:

- голові профкому - звільнений від додаткової роботи;
- голові цехового комітету профспілки - 2 годин на тиждень;
- членам профкому та цехових комітетів - 1 годин на тиждень;
- членам комісій профкому - 1 годин на тиждень.
- іншим - _____ годин на тиждень.

9.6 На час профспілкового навчання, проведення статутних заходів працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням заробітної плати за рахунок коштів підприємства.

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

9.7 Не допускати зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, без попередньої згоди органу, членами якого вони є.

9.8 Не допускати звільнення з ініціативи власника працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, протягом двох років після закінчення терміну виборних повноважень, крім випадку повної ліквідації підприємства чи вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення працівника з роботи.

9.9 Забезпечувати членам виборних профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця

роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав і інтересів працівників.

9.10 Поширити на обраних і штатних працівників профспілкового органу преміювання, виплати винагород, а також компенсації і соціально-побутові встановлені цим договором для працівників підприємства.

9.11 Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунування порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів усунування.

9.12 На вимогу профспілкової сторони надавати інформацію з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів членів профспілки.

9.13 Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці державного соціального страхування, використання коштів на соціально-культурні та житлове будівництво.

9.14 Забезпечити участь профспілкової сторони в підготованні змін і доповнень до Статуту підприємства (підготування проекту Статуту), обов'язковий розгляд її пропозицій.

9.15 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрями розвитку підприємства.

9.16 Виписати для профкому газету "Профспілкові вісті", "Бібліотечку профспілкового комітету".

9.17 Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

РОЗДІЛ Х КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:

Зміни і доповнення до колективного договору на протязі його дії вносяться взаємною згодою сторін до покращенню матеріального становища працюючих та пенсіонерів, не чекавши конференції.

10.1 Негайно і безпосередньо співпрацювати в разі будь-якого конфлікту або порушення умов колдоговору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.

10.2 У двотижневий термін після прийняття колективного договору визначити осіб, відповідальних за виконання положень колдоговору, і встановити терміни виконання.

10.3 Аналізувати хід виконання колдоговору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік: за I півріччя - у липні; за рік - у січні-лютому.

10.4 У разі невчасного виконання, невиконання зобов'язань колдоговору аналізувати причини і вживати термінових заходів із забезпечення їх реалізації.

10.5 Осіб, винних у невиконанні положень колдоговору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.6 Колективний договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

від сторони роботодавця
Голова дирекції господарства
«Олевський лісгосп»
Сергій БАРАН
М. П.

від профспілкової сторони
Голова профкому
«Олевський лісове господарство»
Ольга МАРЧУК
М. П.

«12» квітня 2022р.

М. П.
ПРОФКОМ
ДП «ОЛЕВСЬКОГО ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА»
і.к.35718323
«12» квітня 2022р.

**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

Додаток 2

Коефіцієнт співвідношень місячних тарифних ставок робітників до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах.

№	Найменування виробництв та робіт	Коефіцієнти	
		Визначенні Галузевою угодою	Установлені колдоговором
1	Лісосічні роботи на рубках головного користування та на рубках, пов'язаних з веденням лісового господарства; підсочка лісу; заготівля деревної зелені, осмолу; вивезення деревини, живиці, осмолу тракторами; ремонт та техобслуговування машин і устаткування безпосередньо на лісосіках та верхніх складах	1,31	1,31
2	Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантаження, обрубання (обрізування) сучків, розкрязування хлестів; корування; сортування, штабелювання деревини; навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски	1,20	1,20
3	Інші лісозаготівельні роботи	1,05	1,05
4	Лісогосподарські роботи (крім рубок, пов'язаних з веденням лісового господарства); сільськогосподарські роботи та роботи в побічному користуванні лісом: А) для трактористів – машиністів Б) для робітників лісокультурних (лісогосподарських) робіт (ручні та кінно-ручні роботи)	1,31 1,00	1,31 1,00
5	Деревообробна промисловість	1,05	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	1,09
8	Будівельні та ремонтно-будівельні роботи	1,20	1,20

Головний економіст



Гайченя Л.М.

Автомобільний транспорт
Водії автотранспортних засобів
I. Вантажні автомобілі

Вантажність автомобілів (в тоннах)	I група бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	II група спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, рефрижератори, пожежні, техдопомоги, автокрани, автотранспортувачі та інші; сідельні тягачі з напівпричепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей.
	Визначені галузевою угодою і установлені колдоговором	Визначені Галузевою угодою і установлені колдоговором.
до 1,5	1,40	1,44
від 1,5 до 3	1,44	1,50
від 3 до 5	1,50	1,59
від 5 до 7	1,59	1,66
від 7 до 10	1,66	1,74
від 10 до 20	1,74	1,87
від 20 до 40	1,87	2,08

Тарифні ставки для водіїв автомобілів, зайнятих на вивезенні деревини на лісозаготівлях, підвищуються до 12 відсотків. Тарифні ставки для водіїв автокранів устанавливаються на пункт вище по вантажності. Вантажопідйомність автомобіля-тягача з додатковими напівпричепами та причепами встановлюється за сумарною вантажністю базового автомобіля та напівпричепа і причепа.

II. Легкові автомобілі (в т.ч. спеціальні)

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Мінімальні коефіцієнти
		Визначені Галузевою угодою і установлені колдоговором
особливий малий	до 1,8	1,40
середній	від 1,8 до 3,5	1,44
великий	більше 3,5	1,50

III. Автобуси (в т.ч. спеціальні)

Клас автобуса	Габаритна довжина автобусів (в метрах)	Мінімальні коефіцієнти
		Визначені Галузевою угодою і установлені колдоговором
особливий малий	До 5	
	а) понад 5 до 6,5	1,46
	б) понад 6,5 до 7,5	1,52
малий	понад 7,5 до 9,5	1,70
	а) понад 9,5 до 11	1,87
середній	б) понад 11 до 12	2,08
		2,19

Примітка:

Розміри місячних тарифних ставок робітників I розряду визначаються множенням відповідного коефіцієнту на розмір тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах, встановленої у колективному договорі.

Тарифні ставки робітників наступних розрядів визначаються шляхом множення тарифної ставки робітника I розряду на відповідні міжрозрядні тарифні коефіцієнти.

Годинні тарифні ставки робітників розраховуються виходячи з середньомісячної норми тривалості робочого часу /середньомісячна норма тривалості робочого часу в 2022 році при 40 годинному робочому тижні – 165,58 години/.

Коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (схема посадових окладів) з 04.01.2022 р.

№	Найменування посад	Коефіцієнти визначені Галузевою угодою	Коефіцієнти установлені колдоговором	
			Мінімальний	Максимальний
1	Головний лісничий	3,85	3,85	4,43
2	Головний інженер	3,85	3,85	4,43
3	Головний бухгалтер	3,44	3,44	3,96
4	Головний економіст	3,44	3,44	3,96
5	Головний механік	3,02	3,02	3,47
6	Провідний бухгалтер	2,58	2,58	2,97
7	Бухгалтер I категорії	2,35	2,35	2,70
8	Економіст I категорії	2,35	2,35	2,70
9	Інженер з організації та нормування праці I категорії	2,35	2,35	2,70
10	Начальник відділу (виробничого)	3,02	3,02	3,47
11	Провідний інженер з лісосировинних ресурсів	2,58	2,58	2,97
12	Начальник відділу (лісового господарства)	3,02	3,02	3,47
13	Інженер з охорони та захисту лісу I категорії	2,35	2,35	2,70
14	Провідний інженер з лісових культур	2,58	2,58	2,97
15	Мисливствознавець	1,71	1,71	1,97
16	Провідний інженер з лісосировинних ресурсів	2,58	2,58	2,97
17	Провідний інженер з охорони праці	2,58	2,58	2,97
18	Юрисконсульт II категорії	2,12	2,12	2,438
19	Провідний інженер-енергетик	2,58	2,58	2,97
20	Лісничий III групи	2,34	2,34	2,69
21	Лісничий II групи	2,55	2,55	2,93
22	Помічник лісничого III групи	2,08	2,08	2,39
23	Помічник лісничого II групи	2,34	2,34	2,69
24	Бухгалтер II категорії	2,12	2,12	2,44
25	Майстер лісу	1,71	1,71	1,97
26	Інженер лісового господарства I категорії	2,35	2,35	2,70
27	Начальник виробництва лісокомплексу I гр..	2,82	2,82	3,24
28	Майстер на лісозаготівельних роботах (нижньому складі) II групи	1,88	1,88	2,16
29	Механік з ремонту устаткування II групи	2,12	2,12	2,44
30	Майстер виробничої дільниці (переробка деревини) I групи	1,88	1,88	2,16
31	Начальник гаража I групи	2,55	2,55	2,93
32	Диспетчер	1,71	1,71	1,97
33	Механік з ремонту транспорту (автотранспорт) I категорії	2,35	2,35	2,70
34	Механік (з безпеки руху) II категорії	2,12	2,12	2,44
35	Інженер лісового господарства II категорії	2,12	2,12	2,44
36	Інженер з охорони та захисту лісу II категорії	2,12	2,12	2,44
37	Інженер з застосуванню комп'ютерів II категорії	2,12	2,12	2,44
38	Старший майстер лісу	1,84	1,84	2,12
39	Професіонал з антикорупційної діяльності	1,71	1,71	1,97
40	Фахівець з сировинних закупівель	1,71	1,71	1,97
41	Сестра медична	1,54	1,54	1,77
42	Майстер з ремонту II гр..	1,77	1,77	2,04
43	Майстер на лісозаготівельних роботах (нижньому складі) I гр.	2,19	2,19	2,52
44	Завідувач господарством	1,30	1,30	1,50
45	Інженер лісового господарства	1,71	1,71	1,97

Коефіцієнт співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах.

№	Найменування виробництв та робіт	Коефіцієнти	
		Визначенні Галузевою угодою	Установлені колдоговором
1	Старший інспектор з кадрів	2,35	2,70
2	Завідуючий центральним складом	1,51	1,737
3	Завідувач господарством	1,30	1,50
	<u>Робітники</u>		
1	Сторож	1,00	1,00
2	Єгер	1,38	1,38
3	Спостерігач-пожежний	1,12	1,29
4	Пожежний-рятувальник на гасінні лісових пожеж	1,50	1,725
5	Прибиральник територій	1,0	1,0

Місячні тарифні ставки робітників лісогосподарських і лісопромислових підприємств, лісомисливських та мисливських господарств

Виробництва та робіт	Розряди						Машиніст трелюв. машин УІр.
	I	II	III	IV	V	VI	
Коефіцієнт співвідношення між розрядні	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	2,00
Тарифні коефіцієнти							
Місячні роботи на рубках рухомого користування та на роботах догляду	5871,08	6340,80	7045,30	7925,96	9041,47	10567,96	
Складські лісозаготівельні	5378,10	5808,35	6453,72	7260,43	8282,28	9680,58	
Лісозаготівельні роботи	4705,84	5082,30	5647,01	6352,88	7246,99	8470,50	
Роботи трактористів-машиністів	5871,08	6340,80	7045,30	7925,96	9041,47	10567,96	
Лісокультурних лісогосподарських роботах (ручні та кінно-ручні роботи)	4481,75	4840,28	5378,10	6050,36	6901,90	8067,14	
Лісообробна промисловість	4705,84	5082,30	5647,01	6352,88	7246,99	8470,50	
Робітники зайняті на роботі рухомого користування (рухомого складу автомобілів), верстатних роботах роботах в спеціалізованих господарствах (енергетичних, лісогосподарського господарства, лісопромислових та інших), машиністи на транспортних роботах (в нормальн. умовах роботи)	4885,10	5275,91	5862,12	6594,89	7523,06	8793,19	
Складські та ремонтно- обслуговувальні роботи	5378,10	5808,35	6453,72	7260,43	8282,28	9680,58	

Примітка: Погодинні тарифні ставки визначаються шляхом ділення місячної тарифної ставки на планову тривалість робочого часу 165,58

Мінімальні місячні тарифні ставки робітників автомобільного транспорту
Водії автотранспортних засобів

I. Вантажні автомобілі

Категорія	I група Бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	II група Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни рефрижератори, пожежні, технічної допомоги, автокрани, автонавантажувачі та інші, сідельні тягачі з напівпричепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей
до 1,5	6274,45	6453,72
1,5 до 3	6453,72	6722,63
3 до 5	6722,63	7125,98
5 до 7	7125,98	7439,70 *
7 до 10	7439,70	7798,24
10 до 20	7798,24	8380,87
20 до 40	8380,87	9322,03

Тарифні ставки для водіїв автомобілів, зайнятих на перевезенні деревини на лісозаготівлях, підвищуються до 12 відсотків. Тарифні ставки для водіїв автокранів устанавлюються на пункт вище по вантажності.

II. Легкові автомобілі (в т.ч. спеціальні).

Категорія автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Мінімальні місячні ставки, грн..
Легковий малий	до 1,8	6274,45
Середній	від 1,8 до 3,5	6453,72
Вантажний	більше 3,5	6722,63

III. Автобуси (в т.ч. спеціальні)

Категорія автобуса	Габаритна довжина автобусів (в метрах)	Мінімальні місячні тарифні ставки, грн..
Легковий малий	до 5	6453,35
Середній	а) понад 5 до 6,5	6812,26
	б) понад 6,5 до 7,5	7618,97
Вантажний	понад 7,5 до 9,5	8380,87
	а) понад 9,5 до 11	9322,03
	б) понад 11 до 12	9815,03

Головний економіст

Гайченя Л.М.

Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
Доплати	
За суміщення професій, посад (крім керівників підприємств їх заступників, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, відділів, цехів, служб та їх заступників).	Доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі професій (посади), яку суміщають, але вона залишається вакантною.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	Виплачується до 100% окладу відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих	За роботу у важких і шкідливих умовах праці 4, 8, 12 відсотків тарифної ставки згідно атестації робочих місць.
За роботу в нічний час - з 22 до 6 години	35 відсотків годинної тарифної ставки чи посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За роботу у вечірній час - з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки чи посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків; Підвищення тарифних ставок для погодинників до 10 відсотків
За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів (автомобілів експедицій)	До 25 відсотків місячної тарифної ставки.
За наукову ступінь проводиться у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем	
- доктора наук	20% посадового окладу
- кандидата наук	15% посадового окладу
Надбавки	
За високу професійну майстерність (встановлюються окремим висококваліфікованим робітникам персонально)	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду – 12 відсотків; IV розряду – 16 відсотків; V розряду – 20 відсотків; VI розряду – 24 відсотки
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків, Водіям 1-го класу – 25 відсотків Встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час

За присвоєні класності: ▪ “Лісничий I класу” ▪ “Лісничий II класу” ▪ “Помічник лісничого I класу” ▪ “Помічник лісничого II класу”	15 відсотків посадового окладу 10 відсотків посадового окладу 5 відсотків посадового окладу
▪ “Заслужений лісівник України” ▪ “Заслужений працівник сільського господарства України” ▪ “Заслужений раціоналізатор” ▪ Заслужені працівники інших професій	20 відсотків посадового окладу
За відзнаку Держлісагентства України “Почесний лісівник України”	10 відсотків посадового окладу, тарифної ставки
За складність, напруженість у роботі	До 50% посадового окладу, тарифної ставки.
Одноразові грошові винагороди (виплачуються під час нагородження)	
Працівникам, які нагороджені: а) Державними орденами та медалями України, Грамотами Верховної Ради України, Почесними грамотами Кабінету Міністрів України	Три тарифні ставки (оклади, посадові оклади), але не менше п'яти тисяч гривень)
б) “Відмінник лісового господарства України”	Дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади)
в) “За бездоганну службу в державній лісовій охороні України”	Два посадових оклади
г) Грамотами Державного агентства лісових ресурсів України та Федерації Профспілок України.	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
д) Подяка Голови Державного агентства лісових ресурсів України та Федерації Профспілок України.	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
е) Грамота Житомирського обласного управління лісового та мисливського господарства, Подяка обласної адміністрації, грамота обласної організації Профспілки	0,3 тарифної ставки (посадового окладу)
є) Почесна грамота ДП «Олевське лісове господарство»	500,00 грн.
ж) Подяка ДП «Олевське лісове господарство»	400,00 грн.

За систематичне порушення трудової дисципліни адміністрація лісгоспу знижує (лишає терміном на 3 місяці) класність, про що оголошується наказом підприємства.

Головний економіст

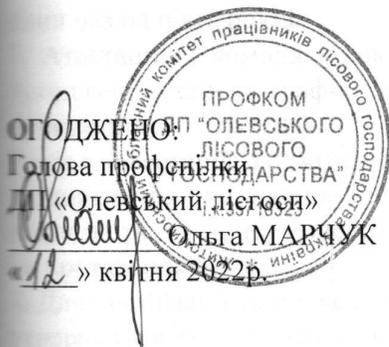


Гайченя Л.М.

ПЕРЕЛІК
лісництв (дільниць, бригад) за формами і системами оплати праці

Найменування виробництв (дільниць, бригад)	Встановлена форма та система оплати праці
<u>Журжевицьке лісництво</u>	
Водій автотранспортних засобів категорії С1 (пожежного автомобіля) ЗІЛ-131 АРС	Погодинно-преміальна
Тракторист (лісозаготівельні роботи)	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
<u>Покровське лісництво</u>	
Водій автотранспортних засобів категорії С1 (пожежного автомобіля) ГАЗ-66	Погодинно-преміальна
Тракторист (лісозаготівельні роботи)	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
Лісоруб	Відрядно-преміальна
<u>Кам"янське лісництво</u>	
Бджоляр	Погодинно-преміальна
Водій автотранспортних засобів категорії С1 (пожежного автомобіля) пожежного автомобіля ЗІЛ-131 АРС	-//-
Тракторист (лісозаготівельні роботи)	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
<u>Олевське лісництво</u>	
Водій автотранспортних засобів категорії С1 (пожежного автомобіля) автомобіля ЗІЛ-130, 131, УАЗ, АМ	Погодинно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
Пожежний-рятувальник на гасінні пожеж	Погодинно-преміальна
Прибиральник виробничих приміщень	Відрядно-преміальна
<u>Сновидовицьке лісництво</u>	
Тракторист (лісозаготівельні роботи)	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
<u>Руднянське лісництво</u>	
Тракторист (лісозаготівельних робіт)	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
<u>Хочинське лісництво</u>	
Водій автомобіля ЗІЛ-131	Погодинно-преміальна
Тракторист (лісозаготівельних робіт)	Відрядно-преміальна
Лісоруб	Відрядно-преміальна
Прибиральник виробничих приміщень	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
<u>Юрівське лісництво</u>	
Водій автотранспортних засобів категорії С1 (пожежного автомобіля) пожежного автомобіля ЗІЛ-131 АРС	Погодинно-преміальна
Прибиральник виробничих приміщень	Відрядно-преміальна
Тракторист (лісозаготівельних робіт)	Відрядно-преміальна
Спостерігач-пожежний	Погодинно-преміальна
<u>Обслуговуючий персонал</u>	
Художник розмалювання по дереву	Погодинно-преміальна
Прибиральник виробничих приміщень	Відрядно-преміальна
Оператор-комп'ютерного набору	Погодинно-преміальна
Прибиральник територій	Погодинно-преміальна
Сторож	Погодинно-преміальна
Машиніст котельні (кочегар)	Погодинно-преміальна

Гаража		
Водій автотранспортних засобів УАЗ-3303		Погодинно-преміальна
Водій автотранспортних засобів УАЗ-31519		-//-
Водій автотранспортних засобів МАЗ- 53371		-//-
Водій автотранспортних засобів УАЗ-31514		-//-
Водій автотранспортних засобів ГАЗ-31105		-//-
Водій автотранспортних засобів ВАЗ-21214		-//-
Водій автотранспортних засобів ПАЗ-3205		-//-
Водій автотранспортних засобів САЗ-3507		-//-
Водій автотранспортних засобів ГАЗ-66		-//-
Водій автотранспортних засобів ВАЗ-2107		-//-
Водій автотранспортних засобів ГАЗЕЛЬ-2705		-//-
Водій автотранспортних засобів ММЗ-4502		-//-
Оператор-комп'ютерного набору		-//-
Слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування		-//-
Водій автотранспортних засобів КС-2573		
Коваль ручного кування		
Електрозварник ручного зварювання		-//-
Кухар		-//-
Кухонний робітник		-//-
Машиніст котельні (кочегар)		-//-
Сторож		-//-
Слюсар з паливної апаратури		
Токар		
Слюсар з ремонту автомобілів		
Тракторист (екскаватора "Карпатець") ПЛА-1		-//-
Тракторист (екскаватора ЕО-2621)		-//-
Тракторист (трактора Т-150)		-//-
Водій автотранспортних засобів (Skoda, Renault duster, Mitsubishi L200)		-//-
Водії автотранспортних засобів (на вивезенні лісу) ЗІЛ-131, КРАЗ-255, ДАФ, Камаз, МАЗ-6303		Відрядно-преміальна
Водії автотранспортних засобів (на вивезенні лісу) УРАЛ-4320		-//-
Прибиральник виробничих приміщень		Відрядно-преміальна
Лісокомплекс		
Машиніст крана (кранівник)		Погодинно-преміальна
Сторож		-//-
Заточувальник деревообробного інструменту		-//-
Слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування		-//-
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування		-//-
Токар		-//-
Електрозварник ручного зварювання		-//-
Стропальник, верстатник деревообробних верстатів , рамник		Відрядно-преміальна
Водій автотранспортних засобів		Погодинно-преміальна
Тракторист		-//-
Оператор комп'ютерного набору		-//-
Прибиральник виробничих приміщень		Відрядно-преміальна
Машиніст котельні (кочегар)		Погодинно-преміальна
Тесляр		Погодинно-преміальна



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення атестації
працівників керівного складу , інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів
ДП «Олевський лісгосп»

1. Атестація працівників керівного складу ДП «Олевський лісгосп» проводиться з метою підвищення ефективності діяльності зазначених працівників. У ході атестації оцінюються їх ділові та професійні якості, виконання ними посадових обов'язків, зазначених у професійно-кваліфікаційних характеристиках їх посад, а також нормативно-правових актах.
2. До керівного складу працівників державних підприємств у цьому Положенні відносяться керівники, їх заступники, головні інженери, керівники структурних підрозділів ДП «Олевський лісгосп» .
 - 2.1 До інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів у цьому Положенні відносяться інженера всіх спеціальностей, бухгалтера, інспектор з кадрів, юрисконсульт, мисливствознавець, диспетчер, старші майстри лісу, майстри цеху переробки деревини, помічники лісничих.
3. Атестація керівників державного підприємства, що перебуває у сфері управління Житомирського обласного управління лісового та мисливського господарства (далі –ЖОУЛМГ), проводиться атестаційними комісіями цього органу.
Атестація керівників державного підприємства, яке входять до складу об'єднань, проводиться атестаційними комісіями об'єднань.
Атестація інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів керівного складу державного підприємства проводиться атестаційною комісією державного підприємства.
4. Особи, які тимчасово виконують обов'язки на посадах, зазначених у пункті 2, 2.1 цього Положення, можуть проходити атестацію за власним бажанням з метою визначення їх ділових, професійних якостей та подальшого підвищення у посадах.
5. Не підлягають атестації:
 - керівник державного підприємства яких призначається на посаду Державним агенством лісових ресурсів України;
 - працівники керівного складу, які обіймали посаду менше одного року.
 - жінки, які перебували у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами і доглядом за дитиною віком до трьох років, проходять атестацію не раніше ніж через рік після виходу на роботу;
 - одинокі матері, які мають дітей у віці до 14 років;
 - неповнолітні;
 - працівники, які працюють по сумісництву.

Особи, які зазначені у пункті 5 цього Положення, можуть проходити атестацію за власним бажанням з метою визначення їх ділових, професійних якостей та подальшого підвищення у посадах.
6. Атестація працівників керівного складу державних підприємств проводиться один раз на три роки.

6.1. Атестація працівників інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів проводиться³² один раз на п'ять років.

7. Атестаційна комісія проводить свою роботу за річними планами та графіками, Затверджені і погоджені плани та графіки не пізніше як за 10 днів до початку їх дії доводяться до відома членів Атестаційної комісії підприємства та працівників, які атестуються. Графік атестації із зазначенням термінів її проведення затверджується наказом керівника підприємства і не пізніше ніж за місяць до початку атестації доводиться до відома працівників, які підлягають атестації. Рішення про перенесення атестації може прийматися атестаційними комісіями на протязі року.

8. Для організації та проведення атестації керівників державного підприємства наказом керівника утворюється атестаційна комісія у складі голови, секретаря, членів комісії. Головою атестаційної комісії призначається керівник або заступник керівника.

До складу атестаційної комісії входять: головні спеціалісти, їх заступники, провідні фахівці підприємства, а також представники профспілкового комітету державного підприємства.

9. Атестація працівників державного підприємства здійснюється в індивідуальному порядку.

10. На кожного працівника, який підлягає атестації, складається відгук-характеристика (додаток № 1_) та заповнюється атестаційний лист (додаток № 2_).

11. Атестаційний лист повинен містити об'єктивні дані про працівника, який підлягає атестації, - прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, освіта, стаж роботи за спеціальністю, на державному підприємстві, на посаді тощо. Атестаційні листи на працівників, які атестуються, складаються кадровою службою. Зразок атестаційного листа наведено у додатку №2.

12. Відгук-характеристика має містити за період після останньої атестації оцінку за такими критеріями:

- рівень професійних знань;
- рівень компетентності при виконанні функцій на займаній посаді;
- моральні та соціально-психологічні якості;
- аналіз виконання посадових обов'язків;
- рекомендації попередньої атестації (якщо проводилась);

Підготовка відгуку-характеристики на керівників державного підприємства, які проходять атестацію в ЖОУЛМГ покладається на відповідальну особу кадрової служби. До підготовки відгуку-характеристики залучаються заступники керівника, провідні фахівці відповідного структурного підрозділу, керівники та провідні фахівці функціональних підрозділів органу управління майном, технічного, економічного, бухгалтерського обліку та представники профспілкового комітету тощо.

Підготовка відгуку-характеристики на інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів покладається на безпосереднього керівника якому підпорядкований працівник що атестується.

13. Працівник, який підлягає атестації, не пізніше ніж за два тижні до атестації має бути ознайомлений з відгуком-характеристикою.

Якщо працівник не згоден з відомостями, викладеними у відгуку-характеристиці, керівник виносить її на обговорення трудового колективу державного підприємства, структурного підрозділу, пропозиції якого разом з характеристикою подаються до атестаційної комісії.

14. Атестаційний лист і відгук-характеристика подаються до атестаційної комісії не пізніше ніж за три дні до проведення атестації.

15. Працівники кадрової служби подають до атестаційної комісії посадову інструкцію працівника.

16. Атестаційна комісія під час атестації розглядає подані матеріали, заслуховує працівника, який проходить атестацію.

Обговорення професійних якостей і результатів діяльності працівника, який атестується, має проходити в обстановці вимогливості, доброзичливості, об'єктивності, яка виключає прояви упередженості.

17. Під час проведення атестації комісія надає можливість працівнику дати вичерпні відповіді на запитання і зауваження.

18. Якщо працівник, який атестується, не з'явився на засідання атестаційної комісії без³³ поважних причин, комісія має право провести атестацію за його відсутності.

19. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим голосуванням у відсутності працівника, який проходить атестацію.

20. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 її складу. Результати атестації визначаються шляхом голосування. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії. За рівної кількості голосів вирішальним є голос голови комісії.

21. На підставі всебічної оцінки професійного рівня працівників керівного складу, їх ділових якостей, виконання посадових обов'язків, визначених професійно-кваліфікаційними характеристиками їх посад, і досягнутих результатів атестаційна комісія приймає одне з таких рішень:

- відповідає займаній посаді;
- рекомендується в резерв на вищу посаду;
- відповідає займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією через рік;
- не відповідає займаній посаді.

Атестованими вважаються працівники, визнані атестаційною комісією такими, що відповідають займаній посаді, рекомендуються в резерв на вищу посаду або відповідають займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії.

Результати голосування повідомляються працівникові після голосування.

22. У разі прийняття рішення про рекомендацію працівника в резерв на вищу посаду атестаційна - комісія може запропонувати керівникові дозволити йому пройти за згодою стажування на більш високій посаді.

У разі прийняття рішення про відповідність займаній посаді за умови виконання рекомендацій атестаційна - комісія рекомендує керівникові призначити протягом року повторне атестування, якщо працівник згоден виконати рекомендації комісії.

У разі прийняття рішення про невідповідність працівника займаній посаді- атестаційна комісія рекомендує керівникові перевести цього працівника за його згодою на іншу посаду, що відповідає його професійному рівню, або звільнити із займаної посади.

23. Комісія з кваліфікаційної атестації (атестаційна комісія) має право вносити пропозиції щодо переведення на вищі (нижчі) посади, підвищення кваліфікаційної категорії з огляду на успішне виконання посадових завдань та обов'язків, творчого та сумлінного ставлення до службових доручень і вимог посадових інструкцій, проходження курсів підвищення кваліфікації згідно з вимогами чинного законодавства, шляхів поліпшення результатів діяльності тощо.

24. Особи, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії.

25. Результати атестації (оцінка і рекомендації) заносяться до протоколу засідання комісії (додаток №3) та атестаційного листа, який заповнюється у двох примірниках і підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, які брали участь у голосуванні.

Атестаційний лист і відгук-характеристика на працівника, який пройшов атестацію, зберігаються в його особовій справі за місцем роботи в кадровій службі .

26. Про результати кожного засідання атестаційної комісії її голова повідомляє відповідно керівника підприємства, структурного підрозділу на якому працюють працівники, що пройшли атестацію.

Рішення комісії може бути оскаржене працівником, який пройшов атестацію, відповідно керівнику державного підприємства, протягом 10 днів з дня його прийняття.

27. За результатами атестації керівник державного підприємства протягом двох місяців з дня атестації приймає остаточне рішення і видає відповідний наказ (розпорядження).

28. Рішення про переведення працівника, визнаного за результатами проведення атестації таким, що не відповідає займаній посаді, за його згодою на іншу роботу або звільнення з посади приймається відповідним керівником протягом двох місяців з дня атестації.

29. У разі неможливості переведення працівника за його згодою на іншу роботу, а також відмови його від цього переведення працівник в установленому порядку звільняється з роботи відповідно до пункту 2 статті 40 Кодексу законів про працю України.

Після закінчення зазначеного терміну переведення працівника на іншу роботу або припинення з ним трудового договору за результатами атестації не допускається. Час хвороби працівника, а також перебування його у відпустці до двомісячного терміну не включається.

30. Заяви, які були подані працівниками, підлягають розгляду на предмет відповідності бажань працівників пройти позапланову атестацію. Розгляд заяв від працівників відбувається на засіданні атестаційної комісії і оформлюється відповідним протоколом. У протоколі засідання атестаційної комісії має бути відображено розгляд кожної заяви окремо.

До заяви, як правило, додається копія посвідчення про підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, акредитованих у встановленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації, виданого не раніше п'яти останніх років.

За бажанням працівника разом із заявою в атестаційну комісію можуть бути подані додатки, які включають матеріали, документи, здатні об'єктивно відобразити рівень професійної компетентності, позитивну ґрунтовну практичну діяльність у міжатестаційний період.

31. Відмова у проходженні чергової чи позачергової атестації тим працівникам, які мають на це право може мотивуватися тільки визначеним у Типовому положенні про атестацію порядком, про що необхідно повідомити особам, які подали заяву. Рішення про відмову в атестації особи приймається у разі, коли у поданих для атестації документах виявлено недостовірні відомості;

У разі відмови в прийомі заяви працівника на проходження атестації в поточному році обов'язковим є письмове обґрунтування.

32. Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік із дня видання керівником підприємства відповідного наказу за підсумками атестації після попередньої атестації для осіб, які:

- виявили бажання підвищити раніше встановлену їм кваліфікаційну категорію для працівників, яким не передбачені кваліфікаційні категорії, - підвищити посадовий оклад (ставку заробітної плати);
- знизили в міжатестаційний період рівень своєї професійної діяльності (за наявності аргументованого подання безпосереднього керівника.

Для осіб, які раніше не атестувалися, позачергова атестація допускається за умови роботи на даному підприємстві не менше одного року.

33. Трудові спори, пов'язані з атестацією, розглядаються відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.

Старший інспектор з кадрів



О.В.Баланчук

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Загальні дані

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Рік народження _____

Посада, яку займає працівник, стаж роботи на ній (на момент
атестації) _____

Освіта, найменування навчального закладу та рік закінчення _____

Спеціальність за освітою _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Загальний трудовий стаж _____, у тому числі за спеціальністю _____

Результати атестації

За підсумками голосування атестаційної комісії:

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ: за _____ проти _____

РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ В РЕЗЕРВ НА ВИЩУ ПОСАДУ: за _____ проти _____

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ЗА УМОВИ _____

за _____ проти _____

НЕ ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ: за _____ проти _____

Рішення атестаційної комісії _____

Рекомендації атестаційної комісії _____

за _____ проти _____

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

Секретар _____

(підпис)

Члени комісії: _____

(підписи)

Дата атестації " _____ " _____ " _____ " року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ _____

(підпис працівника, який атестується)

Примітка. У разі коли голова чи член комісії має іншу думку щодо оцінки роботи та ділових якостей працівника, який атестується, вони викладають її письмово у вільній формі і додають до атестаційного листа.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(прізвище, ім'я, по батькові; посада)_____ року народження,
освіта (рівень освіти), у _____ році

(прізвище, ініціали) закінчив(ла) (назва навчального закладу) за спеціальністю (спеціальність за дипломом).

_____ після закінчення навчального закладу працював(ла)
(прізвище, ініціали)

(перелічити посади, підприємства, установи, організації)

З _____ працює в _____ на _____
(дата) (назва підприємства) (посада)

Змістова частина характеристики*

(посада керівника) (підпис) (прізвище, ініціали)

З характеристикою ознайомлений(на)

(дата) (підпис працівника) (прізвище, ініціали)

ПРОТОКОЛ

від «__» _____ 20__р.

№ _____

(місце складання)

Засідання атестаційної комісії

Голова — _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар — _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени атестаційної комісії: _____

(вказати прізвище, ім'я, по батькові)

Порядок денний:

1. Атестація

(прізвище, ім'я, по батькові, посада працівника)

2. Слухали: питання атестації

(прізвище, ім'я, по батькові)

3. Запитання до працівника

4. Відповіді на них

5. Зауваження та пропозиції, висловлені членами атестаційної комісії

6. Результати оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

Відповідає займаній посаді (виконуваній роботі): _____ голосів;

Не відповідає займаній посаді (виконуваній роботі): _____ голосів;

7. За результатами атестації

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

(вказати оцінку)

8. Рекомендації атестаційної комісії

(відповідно до Положення про атестацію)

Голова атестаційної комісії

(підпис)_____
(розшифрування підпису)

Секретар атестаційної комісії

(підпис)_____
(розшифрування підпису)

Члени атестаційної комісії

(підпис)_____
(розшифрування підпису)_____
(підпис)_____
(розшифрування підпису)

ПОЛОЖЕННЯ
про присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих
підприємства
I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає підстави для присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих державного підприємства.

1.2. Положення розроблено з метою заохочення кращих лісничих та помічників лісничих державного підприємства.

II. Порядок присвоєння класності лісничих та помічників лісничих

2.1. Класність "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу" (далі – класність) присвоюється лісничим та помічникам лісничих (далі – працівники) державного підприємства, які мають вищу фахову освіту, відповідний стаж роботи на займаній посаді і бездоганно виконують свої службові обов'язки.

Ця класність присвоюється висококваліфікованим працівникам, які протягом 2-х останніх років, при виконанні доведених завдань, домоглися високих показників з підвищення продуктивності та якості лісів, їх лісовідновлення, лісорозведення, охорони та захисту лісу.

2.2. Працівники, які досягли високих показників у роботі, встановлених для присвоєння класності "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу", проходять попередню атестацію на підприємствах, в яких вони працюють.

2.3. До атестації допускаються працівники, які пройшли навчання на спеціальних курсах згідно з програмою "Управління лісогосподарським виробництвом" (програма підготовки лісничих, помічників лісничих) в Українському центрі підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів лісового господарства (Укрцентркадріліс).

2.4. Для атестації працівників на присвоєння класності "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу" в господарстві створюється постійно діюча атестаційна комісія.

2.5. Атестаційна комісія створюється за рішенням керівника підприємства на чолі з головним лісничим у складі: інженер лісового господарства, інженер з охорони та захисту лісу, інженер з лісових культур, головні спеціалісти та голова профспілкової організації підприємства.

2.6. Атестаційна комісія оцінює знання працівників і результати їх роботи згідно з умовами, передбаченими кваліфікаційними характеристиками, що є невід'ємною і складовою частиною цього положення.

2.7. Атестаційна комісія проводить атестацію працівників за поданими особистими заявами.

2.8. Рішення атестаційної комісії за результатами перевірки знань та інших кваліфікаційних вимог оформляється протоколом засідання комісії.

2.9. Особам, які склали екзамени і мають інші дані, що задовольняють вимоги кваліфікаційної характеристики, після затвердження підсумків атестації підприємствами, подаються на затвердження колегією обласного управління, для присвоєння класності "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу".

2.10. Нарахування надбавки до посадового окладу за класність "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу" проводиться на підставі наказу керівника підприємства з часу затвердження рішення колегією обласного управління.

2.11. Особи, які не пройшли атестацію на присвоєння звання, допускаються до повторної атестації на загальних підставах після шести місяців з часу попередньої перевірки знань.

2.12. Матеріали для присвоєння працівникам класності "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу" оформляються за формою, що додається.

2.13. При переході працівників, які мають класність "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу", на іншу роботу не за даною посадою (Лісничий, Помічник лісничого) надбавка не виплачується.

2.14. За систематичні порушення у лісгосподарському виробництві, експлуатації³⁹ засобів механізації, несумлінне ставлення до виконання своїх службових обов'язків, що призвело до зниження показників роботи, атестаційна комісія може знизити класність або позбавити її. Рішення атестаційної комісії набирає чинності після затвердження його колегією обласного управління.

2.15. Відновлення звання "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу" проводиться атестаційними комісіями на загальних підставах.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗВАНЬ

"Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу"

Кваліфікація працівників для присвоєння класності "Лісничий I класу", "Лісничий II класу", "Помічник лісничого I класу", "Помічник лісничого II класу" повинна відповідати таким вимогам: це кваліфікований працівник, який досконало освоїв свою професію, нормативно-методичні та інші керівні документи з виробничо-господарської діяльності лісництва; стандарти й технічні умови на продукцію лісгосподарського виробництва; технологію виробництва; засоби механізації і правила їх технічної експлуатації; основи економіки, організацію виробництва, праці й управління.

"Помічник лісничого II класу"

1. Повинен працювати у лісовому господарстві на підприємстві не менше 3 років, у тому числі на цій посаді не менше 2 років.

2. Зобов'язаний знати стосовно своєї професії в обсязі програми за напрямом – "Управління лісгосподарським виробництвом" Помічник лісничого:

- лісове та земельне законодавство України;
- планування діяльності лісництва;
- інформаційні системи в лісовому господарстві;
- організацію управлінського обліку в лісництві;
- організацію лісовпорядних робіт;
- організацію та прогресивні технології вирощування садивного матеріалу;
- стан та перспективи захисного лісорозведення;
- сучасні вимоги до розроблення лісбсік на рубках головного користування;
- стандартизацію лісопродукції;
- прогресивні методи боротьби з шкідниками та хворобами лісу;
- технологію і механізацію лісгосподарських та лісозаготівельних робіт;
- правила охорону лісу від пожеж;
- організацію роботи державної лісової охорони;
- правила застосування пестицидів та агрохімікатів в лісовому господарстві;
- оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці в лісництві;
- правила охорони праці та виробничої санітарії на роботах, що виконуються в лісництві;
- ведення документації з вищеперерахованих питань;
- прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва.

"Помічник лісничого I класу"

1. Повинен працювати у лісовому господарстві на підприємстві не менше 5 років в тому числі на цій посаді не менше 4 років.

2. Зобов'язаний:

- мати стосовно своєї професії обсяг знань, передбачених кваліфікаційною характеристикою "Помічник лісничого II класу";
- впроваджувати науково-технічний прогрес в лісовому господарстві;
- постійно вдосконалювати свої знання, вивчати прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва і застосування їх у своїй роботі;
- брати участь у підвищенні рівня кваліфікації працівників.

III. "Лісничий II класу"

1. Повинен працювати у лісовому господарстві не менше 7 років, у тому числі на цій посаді не менше 5 років.

2. Зобов'язаний знати стосовно своєї професії в обсязі програми за напрямом – "Управління лісгосподарським виробництвом" Лісничий:

- розвиток економічних відносин у лісовому господарстві;
- лісове та земельне законодавство України;
- законодавство України про працю;
- планування діяльності лісництва;
- системи і форми оплати праці в лісовому господарстві;
- застосування принципів і методів управління в діяльності лісничого;
- інформаційні системи в лісовому господарстві;
- організацію управлінського обліку в лісництві;
- організацію обліку та звітності в лісництві;
- організацію лісовпорядних робіт в лісництві;
- використання реляційної таксаційної характеристики лісів для аналізу їх стану, прийняття управлінських рішень та ведення лісового господарства;
- нове в лісовому насінництві, селекції та інтродукції;
- організацію та прогресивні технології вирощування садивного матеріалу;
- стан та перспективи захисного лісорозведення;
- організацію та технологію проведення рубок формування та оздоровлення лісів;
- сучасні вимоги до розроблення лісосік на рубках головного користування;
- стандартизацію лісопродукції;
- прогресивні методи боротьби з шкідниками та хворобами лісу;
- механізацію лісгосподарських і лісозаготівельних робіт;
- правила охорони лісу від пожеж;
- організацію роботи державної лісової охорони;
- правила застосування пестицидів та агрохімікатів в лісовому господарстві;
- шляхи поліпшення ведення мисливського господарства і вимоги безпеки при організації полювання і проведенні рейдів по боротьбі з браконьєрами;
- технологію та механізацію лісгосподарських і лісозаготівельних робіт;
- досвід ведення лісового господарства в європейських країнах;
- оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці в лісництві;
- правила охорони праці та виробничої санітарії на роботах, що виконуються в лісництві;
- вимоги безпеки під час гасіння лісових пожеж, безпеки в надзвичайних ситуаціях;
- ведення документації з вищеперерахованих питань;
- прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва.

"Лісничий I класу"

1. Повинен працювати у лісовому господарстві не менше 8 років у тому числі на цій посаді не менше 6 років.

2. Зобов'язаний:

- мати стосовно своєї професії обсяг знань, передбачених кваліфікаційною характеристикою "Лісничий II класу";
- впроваджувати науково-технічний прогрес в лісовому господарстві;
- постійно вдосконалювати свої знання, вивчати прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва і застосовувати їх у своїй роботі;
- брати участь у підвищенні рівня кваліфікації працівників.

**III. Умови доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів
лісничих та помічників лісничих, яким присвоєно класність**

3.1. Умови виплати щомісячної грошової надбавки до посадового окладу лісничим та помічникам лісничих передбачаються у розмірах, встановлених Галузевою угодою, укладеною між Держлісагентством України і Профспілкою працівників лісового господарства України та колективними договорами підприємств.

3.2. Лісничі, яким присвоєно класність, одержують щомісячну грошову надбавку до посадового окладу в розмірі:

- за I клас - 15 %;
- за II клас - 10 %.

Помічники лісничих, яким присвоєно класність, одержують щомісячну грошову надбавку до посадового окладу в розмірі:

- за I клас - 10 %;
- за II клас - 5 %.

Подання на присвоєння класності "Лісничий" та "Помічник лісничого" відповідного класу

Прізвище, ім'я та по батькові _____
 Рік народження _____ Освіта _____
 Місце роботи _____
 Професія _____
 Стаж роботи в лісовому господарстві _____
 у т.ч. на зайнятій посаді _____

Перелік показників*	Виконання доведених завдань лісництвом за роками			
	20	20	-,+	%
Обробіток ґрунту, га				
Садіння та висівання лісу, га				
Догляд за лісокультурами, га				
Вирощування лісового садивного матеріалу, тис. шт.				
Охорона та захист лісу, тис. грн.				
Рубки формування та оздоровлення лісів, га/м ³				
Приживлюваність, %				

* конкретний перелік показників визначається на підприємстві

Коротка виробнича характеристика _____

Старший інспектор з кадрів



Баланчук О.В.

ПОГОДЖЕНО:
Голова профспілки
ДП «Олевський лігосп»
Ольга МАРЧУК
«12» квітня 2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Т.в.о. директора
ДП «Олевський лігосп»
Сергій БАРАН
«12» квітня 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років працівникам Підприємств Державного агентства лісових ресурсів України

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене відповідно до Законів України "Про оплату праці", "Про колективні договори і угоди", Кодексу законів про працю України, Господарського Кодексу з метою залучення та закріплення кадрів на Підприємствах Державного агентства лісових ресурсів України.

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від стажу роботи в системі Держлісагентства.

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників Підприємств.

1.4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам (щомісячно) в залежності від фінансового стану підприємства у відсотках до тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за основною посадою залежно від стажу роботи в таких розмірах:

Стаж роботи, який дає право на отримання винагороди за вислугу років	Розмір винагороди у відсотках до тарифної ставки /окладу і посадового окладу
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. Винагорода за вислугу років не виплачується:

- тимчасовим працівникам;
- особам, які працюють за сумісництвом.

2. Обчислення стажу 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 роботи на даному підприємстві.

2.2. У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, зараховуються також:

2.2.1. Час роботи в інших підприємствах галузі.

2.2.2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і поступив на роботу на підприємство згідно з чинним законодавством.

2.2.3. Час навчання на курсах з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо до зарахування на курси працівник працював на підприємствах лісового господарства і повернувся до місця роботи протягом одного місяця від дня закінчення курсів.

2.2.4. Час роботи на виборних посадах.

2.2.5. Період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у виняткових випадках, якщо за медичними показаннями дитині потрібний домашній догляд - період

додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.⁴³

3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

3.1. Винагорода за вислугу років нараховується у відсотках до тарифної ставки (окладу і посадового окладу) без урахування доплат і надбавок та виплачується одночасно із виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці та при наявності фінансових можливостей підприємства.

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відсоткова доплата обчислюється виходячи з розміру тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за основною посадою.

3.2. Винагорода за вислугу років виплачується за фактично відпрацьований час відповідно до чинного законодавства.

3.3. Винагорода за вислугу років виплачується з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому виникло право на її отримання або зміну розміру.

Якщо право працівника на отримання або зміну розміру винагороди за вислугу років виникає в період його перебування у відпустці, перерахування і виплата зазначеної винагороди здійснюється після закінчення відпустки.

4. Порядок встановлення стажу роботи.

4.1. Стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, установлюється комісією з установлення стажу роботи, яка створюється керівником підприємства. До складу комісії включаються представники профспілкового комітету. Рішення комісії оформлюється протоколом у двох примірниках, з яких один передається до бухгалтерії.

4.2. У випадках виникнення конфліктних ситуацій, скарги розглядаються органом вищого рівня по підпорядкованості, рішення якого є остаточним.

4.3. Основним документом для установлення стажу, який дає право працівникам підприємств на отримання винагороди за вислугу років, є трудова книжка.

Головний економіст



Гайченя Л.М.

ПЕРЕЛІК
нормативів з праці, які застосовуються на підприємстві

1. Норми виробітку, часу та витрат палива на виконання лісозаготівельних робіт. Київ – 2007.
2. Норми виробітку, часу і витрати пального на розробку вітровально-вітроломних лісосік та лісосік у насадженнях; ушкоджених пожежами. Київ – 2007.
3. Норми виробітку, часу та витрати палива на рубки формування та оздоровлення лісів. Київ – 2007.
4. Норми виробітку та витрати пального на виконання лісокультурних, лісозаготівельних та протипожежних робіт. Київ – 2007.
5. Норми виробітку і норми витрати пального на вирощування садивного матеріалу в лісорозсадниках. Київ – 2007.
6. Норми виробітку і часу на роботи з озеленення та благоустрою території. Київ – 2007.
7. Типові норми виробітку і витрати пального на лісоосушувальні роботи., 1979.
8. Галузеві норми виробітку, часу та витрати пального на підготовці, допоміжні, лісосічні роботи на вивезення деревини на лісозаготівлях. Київ – 1995.
9. Норми виробітку і розцінки на підготовчо-допоміжні, господарські роботи на лісозаготівлях. – 1986.
10. Типові норми виробітку, часу та обслуговування для нормування праці робітників у підсобних сільських господарствах та побічному користуванні лісом., 1987.
11. Норми виробітку (часу) і розцінки на підготовчі, допоміжні і господарські роботи на лісозаготівлях., 1986.
12. Єдині норми виробітку і часу на вагонні, автотранспортні і складські навантажувально-розвантажувальні роботи., 1987.
13. Галузеві норми виробітку, часу на навантажувально-розвантажувальні роботи та норми витрати матеріалів, інструменту, запчастини на лісозаготівлях. К-2000.
14. Єдині норми виробітку і розцінки на лісозаготівельні роботи. , 1990.
15. типові норми виробітку і часу на виготовлення виробів з дров'яної деревини й відходів лісопилення на деревообробних верстатах., 1986.
16. Комплексні норми виробітку на основні види продукції деревопереробки виготовлені по типовим технологічним схемам. Київ – 1988.
17. Норми витрати паливно-мастильних матеріалів на механізовані роботи, які виконуються в лісовому господарстві. , 1987.
18. Типові норми виробітку і витрати палива на тракторно-транспортні роботи в лісовому господарстві. Київ, 1988.
19. Типові норми виробітку на виготовлення товарів народного споживання і виробів виробничого призначення в держлісгоспах. Київ – 1976.
20. Зміни та доповнення №1 до норм праці.
21. Зміни та доповнення №2 до норм праці. Київ – 2011.
22. Типові норми виробітку на рубки догляду за лісом і лісогосподарські роботи. 1975.
23. Типові норми виробітку і розцінки на рубках догляду за лісом в рівнинних умовах. 1989.
24. Загальні положення про оплату праці робітників автомобільного транспорту.
25. Галузеві норми виробітку і норми витрати пального на рубки проміжного користування.
26. Норми чисельності працівників підприємств лісового господарства (Нова редакція) Київ-2013.
27. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 3 «Лісове господарство і пов'язані з ним послуги». Київ – 2003.
28. Класифікатор професій ДК-003-95. Київ-2001.
29. Норми виробітку, часу і витрати пального на землях лісогосподарського призначення: частина 1 – роботи у рільництві. Київ-2013.
30. Норми виробітку, часу на виконання робіт зі спеціального використання лісових* ресурсів: частина 2 – Заготівля другорядних лісових матеріалів. Київ-2013.
31. Норми виробітку, часу на землях лісогосподарського призначення: Частина 3 – Допоміжні роботи. Київ-2013.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки
ДП «Олевський лісгосп»Ольга МАРЧУК
«12» квітня 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Т.в.о. директора
ДП «Олевський лісгосп»Сергій БАРАН
«12» квітня 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників за рахунок собівартості продукції

Робітникам-відрядникам, працюючим по технічно обґрунтованим нормам виробітку, виплачується премія в наступних розмірах:

1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% в розмірі до 30% відрядного заробітку і за кожний відсоток перевиконання – до 3% відрядного заробітку, але не більше 100% відрядного заробітку при умові дотримання технології лісорозробок на рубках головного користування.
2. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% в розмірі до 30% і за кожний відсоток перевиконання – до 3% відрядного заробітку, але не більше 100% відрядного заробітку при умові дотримання технології розробки наступних категорій робітників:
 - працівники на заготівлі лісу на рубках догляду за лісом, ;
 - працівники на підвозці лісу кіньми та тракторами.
3. За своєчасне та якісне виконання місячних завдань:
 - прибиральник виробничих приміщень, спостерігач-пожежний, пожежний рятувальник на гасінні лісових пожеж, водій автотранспортних засобів (ЗИЛ-130, 1031, ГАЗ-66).

ЛІСОКОМПЛЕКС

1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% в розмірі до 30% і за кожний відсоток перевиконання – до 3% відрядного заробітку, але не більше 100% відрядного заробітку наступних категорій робітників: мулярі, теслярі.
2. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% преміюються в розмірі до 30% і за кожний відсоток перевиконання 3% відрядного заробітку, але не більше 100% премія нараховується робітникам на штабелюванні і навантаженні деревини у вагони і на автомобілі.
3. Електромонтери з ремонту лісозаготівельного устаткування, електрозварник ручного зварювання, заточувальник деревообробного інструменту, слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування, токар, сторож, водій автонавантажувача, оператор комп'ютерного набору, тракторист, прибиральник виробничих приміщень, машиніст котельні (кочегар), тесляр, кранівник до 100% за своєчасне та якісне виконання місячних завдань..
4. Верстатники, зайняті на випуску продукції деревопереробки преміюються за виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% в розмірі до 30% відрядного заробітку і за кожний відсоток перевиконання – до 3% відрядного заробітку, але не більше 100% відрядного заробітка.
5. Рамники і робітники на подачі деревини в цех і на вивезенні пиломатеріалів і їх штабелюванні на складі преміюються за виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% в розмірі до 30% відрядного заробітку і за кожний відсоток перевиконання – до 3% відрядного заробітку, але не більше 100% відрядного заробітка.
6. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% в розмірі до 50% за кожний відсоток перевиконання 5% відрядного заробітку робітникам лісокомплексу на розкрижуванні деревини.

АВТОГАРАЖ

1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць на 100% водіями автотранспортних засобів премія нараховується в розмірі до 30% відрядного заробітку і за кожний відсоток перевиконання – до 3%, але не більше 100%.
2. До 100% почасового заробітку нараховується водіям легкових автомобілів, токарю, електрозварник ручного зварювання, слюсарю з паливної апаратури та з ремонту автомобілів, ковалю ручного кування, сторож, машиніст котельні (кочегар), оператору комп'ютерного набору, слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування, водій-погодинник, тракторист, кухар, кухонний робітник, прибиральник виробничих приміщень за своєчасне та якісне виконання місячних завдань.

Примітка: Нарахування премії проводиться при наявності коштів.

Працівники підприємства, які притягнуті до дисциплінарної відповідальності, директор має право за погодженням з профспілкою позбавити премії :

- якщо працівник має догани, розмір премії зменшується при:
 - одній догані-50%
 - дві догани-100%

Головний економіст



Гайченя Л.М.

ПОГОДЖЕНО: ДП «ОЛЕВСЬКОГО ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА»
 Голова профспілки
 ДП «Олевський лісгосп» 8323
 ОЛЬГА МАРЧУК
 «12» квітня 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
 Т.в.о. директора
 ДП «Олевський лісгосп»
 Сергій БАРАН
 «12» квітня 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників апарату управління, лісництв і цехів

Працівники управління лісництв і цехів преміюються за виконання плану наступних показників.

1. Директор за забезпечення:

- приросту обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом попереднього року – 20% посадового окладу;
- в першому півріччі посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою «добре» у відсотках до посадового окладу 25%. Премія виплачується за півріччя.
- в другому півріччі виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур у відсотках до посадового окладу 25%. Премія виплачується за півріччя.

2. Проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибіркових санітарних рубок на площі за період з початку року у відсотках до посадового окладу 50%. Премія виплачується щомісячно.

3. Успішна охорона лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб. Охорона лісів буде визнана успішно при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га. та 0,5га середньої площі лісової пожежі на один випадок у відсотках до посадового окладу 20%. Премія виплачується щомісячно.

Працівники управління лісництв, персонал апарату управління і голова профспілки та обслуговуючий персонал апарату управління преміюються за забезпечення:

- приросту обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом попереднього року – 30% посадового окладу;
- в першому півріччі посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою «добре» у відсотках до посадового окладу 25%. Премія виплачується за півріччя.
- в другому півріччі виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур у відсотках до посадового окладу 25%. Премія виплачується за півріччя.

2. Проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибіркових санітарних рубок на площі за період з початку року у відсотках до посадового окладу 50%. Премія виплачується щомісячно.

3. Успішна охорона лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб. Охорона лісів буде визнана успішно при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га. та 0,5га середньої площі лісової пожежі на один випадок у відсотках до посадового окладу 20%. Премія виплачується щомісячно.

По гаражу

Працівники гаража (начальник, диспетчер, механіки, бухгалтер, зав.центральним складом, сестра медична) преміюються за виконання плану вивозки деревини за місяць, до 100% місячного посадового окладу.

По лісокомплексу.

Працівники лісокомплексу (начальник, майстри на лісозаготівельних роботах, бухгалтера, механік з ремонту устаткування, майстри виробничої дільниці та майстер з ремонту) преміюються за виконання планів по випуску основних видів продукції деревопереробки за місяць до 100% місячного посадового окладу.

Умови преміювання:

1. Наявність прибутку.
2. Відсутність простроченої заборгованості із виплати заробітної плати.
3. Своєчасне і ефективно проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала.

Примітка:

1. Керівники, професіонали, фахівці можуть позбавлятися премії, повністю або частково за:
 - незабезпечення виконання або погіршення окремих показників і завдання по діяльності;
 - незабезпечення виконання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, протипожежної безпеки, забезпечення режиму секретності;
 - порушення строків підготовки і подання звітності;
 - несвоєчасну оплату податків та інших обов'язкових платежів;
 - наявність простроченої заборгованості із виплати заробітної плати;
 - наявність узгоджених штрафних санкцій по підприємству з боку фіскальних органів;
 - порушення трудової і виконавчої дисципліни;
 - випадки травм каліцтва, поранень, смерті працівників підприємства, що пов'язані з виконанням ними службових обов'язків;
 - наявність скарг на підприємство або працівників підприємства;
 - невиконання наказів та доручень Держлісагентства, управління та підприємства;
 - невиконання керівником умов контракту, а іншими спеціалістами завдань та обов'язків згідно розроблених робочих (посадових) інструкцій працівників;
 - за винесену догану 100% поточного місяця.
2. Основою для нарахування премій є дані бухгалтерського обліку, статистичної звітності, висновки управління та підприємства.
3. Премії керівнику підприємства виплачується за рішенням обласних управлінь лісового та мисливського господарства, а іншим працівникам – за рішенням підприємства.
4. Нарахування премії проводиться при наявності коштів і розмір премії може бути змінений (зменшений).

Головний економіст



Гайченя Л.М.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки

ДП «Олевський лісгосп»

Ольга МАРЧУК

«12» квітня 2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Т.в.о. директора

ДП «Олевський лісгосп»

Сергій БАРАН

«12» квітня 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ про виплату коштів на оздоровлення штатних працівників лісгоспу

1. Цим положенням визначається порядок виплати коштів на оздоровлення працівників ДП «Олевське лісове господарство» тим працівникам, які відпрацювали на підприємстві на час виплати рік і більше.
2. При використанні чергової відпустки нарахувати на оздоровлення раз на рік 50% посадового окладу (тарифної ставки) згідно наказу по підприємству, а 50% посадового окладу (тарифної ставки) в кінці року, при наявності коштів.
3. Виплата непередбачена для тих працівників, які оздоровлювалися за рахунок коштів підприємства на протязі року (оздоровлення за рахунок фонду соціального страхування не враховується).
4. Розмір виплати на оздоровлення працівників підприємства залежить від фінансового стану підприємства, і при наявності коштів.
5. Виплата на оздоровлення проводиться на підставі наказу по підприємству по погодженню з профспілкою.

Головний економіст

Гайченя Л.М.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки

ДП «Олевський лісовий

господарства»

Ольга МАРЧУК

«18» квітня 2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Т.в.о. директора

ДП «Олевський лісовий

господарства»

Сергій БАРАН

«18» квітня 2022р.

ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

І.К. 35718323

ДП «ОЛЕВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА»

І.К. 35718323

Житомирська область, м. Олевськ.

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату винагороди за загальні результати роботи підприємства за рік

1. Цим положенням визначається порядок виплати винагороди по загальним результатам роботи господарства за рік.
2. Винагорода за загальні результати роботи виплачується робітникам, керівникам, інженерно-технічним працівникам та службовцям, які знаходяться в штаті господарства.
3. Виплата винагороди за загальні результати роботи господарства по підсумках за рік проводиться у відповідності з одержаною заробітною платою та тривалістю загального стажу в системі лісового господарства.
4. Для встановлення розміру винагороди приймається слідуєча шкала коефіцієнтів, в залежності від стажу безперервної роботи:

Стаж безперервної роботи	Коефіцієнт
Від 1 до 3 років	1,0
Від 3 до 5 років	1,3
Від 5 до 10 років	1,5
Понад 10 років	2,0

Винагорода виплачується у повному розмірі працівникам, які відпрацювали повний календарний рік.

5. Винагорода виплачується також робітникам, котрі не відпрацювали повний календарний рік по поважним причинам:
 - у випадку звільнення з роботи: в зв'язку з призовом на дійсну службу до лав збройних сил; переходом на виборчу посаду; вступом у вищий (середній) учбовий заклад; на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва по направленню підприємства; виходом на пенсію; переходом на інше підприємство;
 - у випадку повернення на роботу в господарство в зв'язку: з звільненням з лав збройних сил; закінчення строку роботи на виробничих посадах; закінчення навчання на курсах підвищення кваліфікації; переходом з іншого підприємства, а також іншим аналогічним випадкам.
6. При роботі неповний рік винагорода розраховується виходячи із заробітної плати фактично одержаної працівником у даному році, і виплачується в строки встановлені підприємством.
7. У стаж роботи, за який нараховується винагорода за загальні результати роботи по підсумкам за рік, включається час загального стажу в системі лісового господарства. У цей стаж включається також час служби у лавах збройних сил, якщо працівник повернувся в господарство; робота на виробничих посадах, якщо таким періодом передувала робота в господарстві. Не включається, але й не перериває його, час навчання у вищих та середньоспеціальних учбових закладах.
8. В складі заробітної плати, на яку нараховується винагорода за загальні результати роботи, не включається винагорода виплачена за підсумки роботи за минулий рік, оплата за чергові, додаткові та навчальні відпустки, час навчання на курсах і учбових закладах, за дні непрацездатності, суми матеріальної допомоги, оплата за випадкові роботи, що не входить в коло обов'язків працівників, премії, які виплачуються із спеціальних джерел, винагорода за вислугу років.
9. Розмір винагороди може бути збільшений до 25% робітникам, які досягли найбільших показників у трудовому змаганні та відзначені різними формами морального заохочення (нагороджені Почесними Грамотами Держлісагентства – 25%, одержали подяку Держлісагентства – 20%, грамотами Житомирського обласного управління лісового та мисливського господарства – 15%).

10. Директор господарства має право позбавляти винагороди за загальні результати роботи за⁵¹ рік, при порушенні робітником трудової та виробничої дисципліни:
- А) при допущенні прогулів:
- 1 прогул – на 25 %
 - 2 прогули – на 50%
 - 3 прогули – на 100%
- Б) при невиконанні норм виробітку:
- до 5 норм – на 25%
 - до 10 норм – на 50%
 - понад 10 норм – на 100%
- В) працівникам покараним за крадіжку держаного майна, а також тим що ухилилися від гасіння пожеж або не вжили заходів до гасіння пожеж – на 100%;
- Г) за догани:
- 1 догана – на 10%
 - 2 догани – на 15%
 - 3 догани – на 25%
 - більше 3 доган – на 50%
- Д) за інші порушення трудової та технічної дисципліни – до 100%.
11. Позбавлення окремих працівників винагороди за загальні результати роботи за рік, або її часткового зниження, оформляється наказом по господарству, з обов'язковим указанням причин позбавлення.
12. Винагорода виплачується за рахунок прибутку і при його наявності, та достатності коштів на рахунку підприємства.

Головний економіст



Гайченя Л.М.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки

ДП «Олевський лісгосп»

Ольга МАРЧУК

«12» квітня 2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Т.в.о. директора

ДП «Олевський лісгосп»

Сергій БАРАН

«12» квітня 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ
про визначення та присвоєння кваліфікації
водіям автотранспортних засобів ДП «Олевське ЛГ»

1. Порядок визначення кваліфікації водія автотранспортних засобів.

1.1. Атестаційна комісія підприємства визначає кваліфікацію водіїв на підставі кваліфікаційних вимог до водіїв транспортних засобів та за результатами перевірки знань водіями Правил дорожнього руху, нормативних актів з питань охорони праці, посадової інструкції водія, володіння ними на достатньому рівні практичними навичками управління транспортними засобами.

2.2. Водій транспортних засобів категорій В,ВЕ,С,С1,СЕ,С1Е,Д,Д1,ДЕ,Д1Е повинен знати :

- * законодавство України про автомобільний транспорт і дорожній рух;
- * Правила дорожнього руху;
- * правила перевезення вантажів (у т.ч.небезпечних, негабаритних) , порядок і умови перевезення пасажирів і багажу (для категорій В,ВЕ,С,С1,СЕ,С1Е) ;
- правила, порядок і умови організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом (для категорій Д,Д1,ДЕ,Д1Е);
- призначення , розташування , будову, принцип дії агрегатів, складових одиниць,
- механізмів систем автотранспортних засобів категорій В,ВЕ,С,С1,СЕ,С1Е,Д,Д1,ДЕ,Д1Е та правила їх технічної експлуатації;
- будову , правила експлуатації та технічного обслуговування причепів;
- основи керування автотранспортними засобами;
- особливості керування автотранспортними засобами;
- особливості керування автотранспортними засобами, що призначені для перевезення пасажирів (для категорій Д,Д1,ДЕ,Д1Е);
- особливості керування складами транспортних засобів (для категорій ВЕ,С1Е,СЕ,Д1Е,ДЕ)
- можливі причини ДТП та способи їх запобігання;
- причини виникнення несправностей , способи їх виявлення та усунення;
- характер впливу кліматичних умов (дощ,туман,ожеlediця та інше) на безпеку руху ;
- порядок проведення технічного обслуговування автотранспортних засобів;
- правила безпечного ведення робіт , пожежної безпеки та санітарії під час технічного обслуговування автотранспортного засобу та під час роботи на лінії;
- особливості користування експлуатаційними матеріалами (паливо, оливи, мастила,електроліт,антифриз,тосол тощо);
- правила зберігання автотранспортних засобів на відкритій стоянці та у гаражі;
- правила надання першої долікарської допомоги потерпілим під час ДТП;
- правові основи і відповідальність за порушення правил дорожнього руху, правил експлуатації транспортного засобу , завдання матеріальної шкоди та шкоди навколишньому середовищу;

1.3. Водій автотранспортних засобів категорій В,ВЕ,С,С1,СЕ,С1Е,Д,Д1,ДЕ,Д1Е повинен вміти :

- керувати автомобільними транспортними засобами , які належать до категорій В,С1,С,Д1,Д, за різних дорожніх умов;
- керувати складами транспортних засобів з тягачем категорій В,С1,С,Д1 або Д , але який не належить до зазначених категорій складів транспортних засобів, за різних дорожніх умов (для категорій ВЕ,С1Е,СЕ,ДЕ,ДЕ);

- виконувати вимоги Правил дорожнього руху , правил перевезень вантажів , пасажирів та багажу;
- керувати спеціальним обладнанням, яке встановлене на цих автотранспортних засобах (для категорії С1,С1Е,С,СЕ,Д1,Д1Е,Д,ДЕ) ;
- забезпечувати належний технічний стан автотранспортного засобу;
- буксирувати автопричіп повною масою до 750кг (для категорії В,С1,С);
- буксирувати автопричіп повною масою понад 750кг (для категорії ВЕ,С1Е,СЕ,Д1Е,ДЕ);
- перевіряти технічний стан автотранспортного засобу перед виїздом на лінію та після повернення з рейсу;
- забезпечувати справність обладнання відповідно до вимог стандартів , що стосуються безпеки дорожнього руху і охорони навколишнього середовища;
- контролювати дії пасажирів (для категорій Д1,Д);
- виконувати роботи зі щоденного технічного обслуговування автотранспортного засобу;
- подавати автотранспортний засіб під навантаження та розвантаження (для категорій ВЕ,С1,С1Е,С,СЕ);
- контролювати правильність завантаження , розміщення та кріплення вантажів у кузові автотранспортного засобу малої вантажопідйомності ,а також порядок розміщення пасажирів у легкових автомобілях (для категорій В,С1,С);
- керувати складами автотранспортних засобів,що обладнані спеціальними звуковими і світловими сигналами, що дають право на перевагу під час пересування на дорогах (для категорії ВЕ,С1Е,СЕ,Д1Е,ДЕ);
- усувати технічні несправності,які виникають під час роботи автотранспортного засобу на лінії та не потребують розбирання механізмів;
- виконувати регулювальні роботи;
- заправляти автомобільні транспортні засоби паливом та іншими експлуатаційними матеріалами;
- оформляти дорожню документацію;
- надавати першу допомогу потерпілим під час ДТП;
- раціональна та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- додержуватися норм технологічного процесу , не допускати браку в роботі;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів з питань охорони праці та навколишнього середовища, додержуватись норм , методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- використовувати за необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо).

1.4. Перевірку практичних навичок керування у водіїв проводять під час стажування. Особи , які мають посвідчення водія на право керування транспортними засобами будь-якої категорії , але останнім часом не працювали водіями більше 12 місяців або приймаються на роботу водіями вперше , допускаються до керування транспортними засобами після проходження стажування з практичного керування на відповідному транспортному засобі тривалістю не менше як 30 год. При переведенні водіїв на нові для них марки або моделі колісних транспортних засобів водії проходять стажування не менше 8год.Конкретна тривалість стажування у кожному випадку визначається залежно від рівня професійної підготовки водія , особливостей будови та експлуатації нових марок рухомого складу.

2. Порядок присвоєння та підвищення водіям кваліфікації.

2.1. Присвоєння або підвищення кваліфікації водіям транспортних засобів проводить атестаційна комісія підприємства на підставі свідоцтва про закінчення курсу навчання за програмою підготовки водіїв відповідного класу кваліфікації (категорії), а також проходження згідно з пунктом 3.4 цього Положення.

2.2. Водії, яких направляють на перепідготовку або підвищення кваліфікації, повинні мати відповідні показники в роботі , а саме: систематичне виконання плану перевезень, дотримання графіків перевезень і розкладу руху та відсутність порушень Правил дорожнього руху, трудової і транспортної дисципліни протягом останнього року роботи.

2.3. У процесі роботи на підприємстві водію може бути присвоєно кваліфікацію I чи II класу. 54

2.4. Для присвоєння водіям автотранспортних засобів II класу кваліфікації;

- у посвідченні водія має бути дозвіл на керування транспортними засобами категорії В,ВЕ,С,СЕ або ДЕ (Д);
- безперервний стаж роботи водієм III класу на підприємстві не менше трьох років
- наявність у посвідченні водія категорій С,Д або С,Е враховуючи кваліфікаційні кваліфікації водіїв та тривалий безперервний стаж роботи на одному місці, тобто в одного суб'єкта господарювання.

Для присвоєння водіям автотранспортних засобів I класу кваліфікації;

- у посвідченні водія має бути дозвіл на керування транспортними засобами категорії В,ВЕ,С,СЕ, ДЕ, Д;
- безперервний стаж роботи водієм II класу не менше двох років.

2.5. Присвоєння водіям класу кваліфікації оформлюють наказом по підприємству із встановленням надбавки за класність на підставі протоколу атестаційної комісії підприємства та із занесенням відповідного запису до трудової книжки.

2.6. Прийняття рішення про збереження класності водіям, присвоєної на попередньому місці роботи, є компетенцією керівника підприємства.

3. Порядок розгляду порушень транспортної дисципліни та недоліків у роботі водіїв.

3.1. Розгляд матеріалів ДТП, порушень транспортної дисципліни та інших недоліків у роботі здійснює атестаційна комісія підприємства за поданням керівників структурних підрозділів підприємства. За потреби розгляд матеріалів ДТП, в яких постраждали люди чи завдані значні матеріальні збитки, атестаційна комісія може проводити з власної ініціативи на наступний день після скоєння ДТП. На засіданні комісії обов'язкова присутність водія, причетного до ДТП.

3.2. Враховуючи конкретні обставини ДТП, а також характеристику водія, атестаційна комісія підприємства може ухвалити одне з таких рішень;

3.2.1. підтвердити клас кваліфікації водія, обмежившись перевіркою знань водієм Правил дорожнього руху, нормативних актів з питань охорони праці, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та відповідності навичок управління транспортним засобом вимогам кваліфікаційних характеристик;

3.2.2. знизити клас кваліфікації водія на один чи рекомендувати перевести водія на іншу роботу в разі, якщо професійні якості водія не відповідають вимогам відповідної кваліфікаційної характеристики або він має систематичні порушення Правил дорожнього руху, нормативних актів з питань охорони праці, посадових інструкцій тощо.

3.3. Зниження класу кваліфікації оформлюється наказом керівника підприємства на підставі протоколу атестаційної комісії з відповідним записом у трудовій книжці.

3.4. Відновлення класу кваліфікації водія здійснюється не раніше ніж через рік після його зниження у загальному порядку, встановленому для присвоєння та підвищення класу.

4. Оформлення рішень атестаційної комісії.

4.1. Рішення атестаційної комісії з питань підвищення (пониження) відповідного класу кваліфікації, перевірки теоретичних знань та навичок управління рухомим складом оформлюють протоколом.

4.2. Рішення атестаційної комісії з питань розгляду порушень водіями транспортної дисципліни оформлюють протоколом.

4.3. Рішення атестаційної комісії може бути оскаржене в установленому законодавством порядку.

Старший інспектор з кадрів



Баланчук О.В.

ГРАФІК
Погашення заборгованості з заробітної плати

Місяць, рік	Сума до погашення (грн.)	Залишок боргу (грн.)
Заборгованості з заробітної плати нема		

ГРАФІК
роботи (змінності) на 2022 рік .

Цех, дільниця, відділ	Зміна	Початок/закінчення роботи	Перерва на обід	Інші види перерв
Олевське, Кам'янське, Сновидовицьке, Покровське, Руднянське, Журжевицьке, Хочинське, Юрівське лісництва, гараж	I	з 8:00 до 17:00 год.	з 12:00 до 13:00 год.	
Водії автотранспортних засобів (лісовозних) гаража	II	з 17:00 до 02:00 год.	21:00-22:00	
Лісокомплекс	I	З дотриманням місячної норми часу		
		з 8:00 до 21:30 год.	13:00-14:00 18:00-18:30	
Апарат лісгоспу	I	з 8:00 до 17:00 год.	з 12:00 до 13:00 год.	

**ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНИХ ОСНОВНИХ І
ДОДАТКОВИХ ВІДПУСТОК, які надаються згідно із Законом України від 15
листопада 1996 року "Про відпустки"**

Назви професій посад (по підрозділах, цехах)	Щорічна основна відпустка		Щорічна додаткова відпустка			Основні та додаткові відпустки		
	Згідно із Законом України "Про відпустки" від 15.11.96р.	Працюю- чим на території радіоакт. забрудн.	За роботу із шкідливими і важкими умовами праці	За основний характер праці		Передбачені і загаль- ним законо- дав-ством (гр.3+гр.5 або гр.6+гр.7)	Працюю-чим на території забруд. з врах. гран. обмеження (гр.4+гр.5 або гр.6+гр.7 але не більше 30,37,44	Кількість днів відпуст-ки, які від шкодо- вуються із коштів Мінчор- нобіля (гр.9- гр.8)
				За роботу в особи-вих умовах	Працівни- к з ненор- мова-ним робо-чим днем			
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Директор, головний інженер, головний лісничий, головний бухгалтер, головний економіст, головний механік, мисливствознавець, провідний інженер лісосировинних ресурсів, провідний інженер з охорони праці, інженер-енергетик, провідний бухгалтер, бухгалтер I категорії, бухгалтер II категорії, інженер з організації та нормування праці, економіст, начальник відділу лісового господарства, провідний інженер з лісових культур, інженер з охорони та захисту лісу, старший інспектор з кадрів, юрисконсульт, інженер із застосуванням комп'ютерної техніки, професіонал з антикорупційної діяльності, завідувач господарством, інженер лісового господарства, начальник виробничого відділу	28	28			7	35	35	
Оператор комп'ютерного набору	24	24			7	31	31	
Фахівець з державних закупівель	24	24				24	24	
Художник розмалювання по дереву	28	28	7			35	35	
Прибиральник службових приміщень, прибиральник території, сторож	24	24				24	24	
Машиніст котельні (кочегар)	28	28				28	28	
Олевське лісництво Лісничий, помічник	28	28			7	35	35	

лісничого, старший майстер лісу, майстер лісу, бухгалтер								
водій автотранспортних засобів, робітник на лісокультурних (лісогосподарських) роботах, тракторист (лісозаготівельні роботи), спостерігач-пожежний, інтувальник пожежний	28	28			28	28		
Прибиральник службових приміщень	24	24			24	24		
Сновидовицьке лісництво Лісничий, помічник лісничого, старший майстер лісу, майстер лісу	28	28		7	35	35		
Бухгалтер, тракторист (лісозаготівельні роботи), спостерігач-пожежний, водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль)	28	28			28	28		
Єгер	24	24		7	31	31		
Кам'янське лісництво Лісничий, помічник лісничого, старший майстер лісу, майстер лісу	28	37		7	35	44		9
Бухгалтер	28	37			28	37		9
- бджоляр, водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль), лісоруб, тракторист (лісозаготівельні роботи), спостерігач-пожежний	28	37			28	37		9
- єгер	24	31		7	31	40		9
Покровське лісництво Лісничий, помічник лісничого, старший майстер лісу, майстер лісу	28	37		7	35	44		9
бухгалтер	28	37			28	37		9
- тракторист (лісозаготівельні роботи), водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль), спостерігач-пожежний	28	37			28	37		9
єгер	24	31		7	31	40		9

Руднянське лісництво								
Лісничий, помічник лісного, старший майстер лісу, майстер лісу	28	37			7	35	44	9
бухгалтер	28	37				28	37	9
- егер	24	31			7	31	40	9
Тракторист (лісозаготівельні роботи), спостерігач пожежний, водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль)	28	37				28	37	9
Журжевицьке лісництво								
Лісничий, помічник лісного, старший майстер лісу, майстер лісу	28	37			7	35	44	9
бухгалтер	28	42				28	42	14
- тракторист (лісозаготівельні роботи), водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль), спостерігач-пожежний	28	37				28	37	9
Хочинське лісництво								
Лісничий, помічник лісного, старший майстер лісу, майстер лісу	28	37			7	35	44	9
бухгалтер	28	37				38	37	9
- тракторист (лісозаготівельні роботи), лісоруб, спостерігач-пожежний, водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль)	28	37				28	37	9
прибиральник службових приміщень	24	24				24	33	9
егер	24	31			7	31	40	9
Юрівське лісництво								
Лісничий, помічник лісного, старший майстер лісу, майстер лісу	28	37			7	35	44	9
бухгалтер	28	37				28	37	9
- тракторист (лісозаготівельні роботи), водій автотранспортних засобів (пожежний автомобіль), спостерігач-пожежний	28	37				28	37	9
прибиральник службового приміщення	24	24				24	33	9
егер	24	31			7	31	40	9

Лісокомплекс Начальник виробництва лісокомплексу, бухгалтер, майстер на лісозаготівельних роботах, майстер виробничої ділянки, механік з ремонту устаткування, майстер з ремонту	28	28			7	35	35	
- слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування, водій навантажувача, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, тракторист, токар, стропальник, верстатник деревообробного верстату, рамник, навальник-штабелювальник деревини, лісоруб	28	28				28	28	
Оператор комп'ютерного набору	24	24			7	31	31	
Сторож, прибиральник службових приміщень	24	24				24	24	
заточувальник деревообробного інструменту,	28	28	7			35	35	
електрозварник ручного зварювання	28	28	7			35	35	
Машиніст крана (кранівник)	28	28	4			32	32	
Машиніст котельні (кочегар)	28	28				28	28	
Гараж Начальник гаража, бухгалтер, диспетчер, механік з ремонту транспорту, механік	28	28			7	35	35	
оператор комп'ютерного набору,	24				7	31	31	
тракторист, слюсар з ремонту автомобілів, токар, слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування	28	28				28	28	
слюсар з паливної апаратури	28	28	5			33	33	
коваль ручного кування	28	28	7			35	35	
електрозварник ручного зварювання	28	28	7			35	35	
прибиральник службових приміщень	24	24				24	24	

завідуючим центральним складом	24	24		3	7	34	34	
Водій автотранспортних засобів (кат. В)	24				7	31	31	
Водій автотранспортного засобу (на вивозці лісу)	28	28	7			35	35	
Кухар, медична сестра, кухонний робітник, сторож	24	24				24	24	

За рахунок прибутку підприємства надати додаткову відпустку:

- зав. центральним складом в кількості 3 кал. дні за виконання обов'язків оператора заправочної станції;

Старший інспектор з кадрів



Баланчук О.В.

ТРИВАЛІСТЬ
щорічних основних і додаткових відпусток, які зберігаються за працівниками
лісогосподарських підприємств, прийнятими на роботу
до 1 січня 1997 р.

Назви професій посад (по цехах, дільницях)	Щорічна основна відпустка		Щорічна додаткова відпустка		Основна та додаткові відпустки, які були передб. загальні законодавством (гр.3+5+6)	Основна та додаткові відпустки для тих, хто працює на території радіоактивного забруднення з врахуванням гранич.обстеж. (гр.4+5+6 але не більше 42,49)	Кількість днів відпустки, які відшкодовуються із коштів Мінчорнобиля (гр.8-гр.7)	Крім того відпустка за безперервну роботу протягом 3-х років (28 к.дн.)
	Згідно із Законом України "Про відпустки від 15.11.96р.	Працюючим на території радіоакт. забрудн.	За роботу із шкідл. і важк. умовами праці	Працівника з ненорм. Робочим днем				
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Апарат лісгоспу								
Бухгалтер I кат., економіст I кат.,	28	28		7	35	35		28
Олевське лісництво								
Бухгалтер	28	28		7	35	35		28
Сновидовицьке л-во								
Бухгалтер	28	28			28	28		28
Журжевицьке л-во								
Бухгалтер	28	28			28	42	14	28
Лісокомплекс								
- бухгалтер	28	28		7	35	35		28
- верстатник деревообробних верстатів	28	28			28	28		28
- машиніст крана (кранівник)	28	28			28	28		28
Гараж								
- бухгалтер II кат.	28	28		7	35	35		28
- водій автотранспортних засобів, тракторист	28	28			28	28		28

Перелік

професій і посад працівників, яким надається право на скорочену тривалість робочого тижня понад норми, визначені законодавством, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці

Найменування виробництв, цехів, робіт, професій та посад	Тривалість скороченого робочого тижня, годин
-	-

Старший інспектор з кадрів



Баланчук О.В.

ПЕРЕЛІК

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

№	Цех, дільниця, відділ	Назва професії та посад	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	
			За роботу зі шкідливими і важкими умовами праці	За роботу з особливим характером
1	Гараж	Коваль ручного кування	7 к.дн.	
2	Гараж	Слюсар з паливної апаратури	5 к.дн.	
3	Гараж	Електрозварник ручного зварювання	7 к.дн.	
4	Лісокомплекс	Заточувальник деревообробного інструменту	7 к.дн.	
5	Лісокомплекс	Електрозварник ручного зварювання	7 к.дн.	
6	Гараж	Водій автотранспортного засобу (на вивозці лісу)	7 к.дн.	
7.	Лісокомплекс	Машиніст крана (кранівник)	4 к.дн.	
8.	Апарат	Художник розмалювання по дереву	7 к.дн.	

Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем

Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість оплачуваної додаткової відпустки, календарних днів
1. Керівник підприємства	7
1. Головні: лісничі, інженери, механіки, бухгалтера, економісти	-//-
2. Начальники цехів, виробництв, відділів	-//-
3. Лісничі та помічники лісничих	-//-
4. Провідні інженери, інженери всіх категорій та спеціальностей, інспектори, економісти, бухгалтери, юрисконсульти, механіки всіх спеціальностей, майстри всіх спеціальностей, старші майстри, мисливствознавець, диспетчер, професіонали всіх категорій.	-//-
5. Єгері	-//-
6. Завідувач центрального складу, завідувачем господарством	-//-
7. Оператори всіх спеціальностей	-//-
8. Водії автотранспортних засобів (легкові автомобілі)	-//-

Старший інспектор з кадрів



Баланчук О.В.

Додаток №17

ПОГОДЖЕНО:
ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки

ДП «Олевський лісгосп»

Ольга МАРЧУК

«19» квітня 2022р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Т.в.о. директора

ДП «Олевський лісгосп»

Сергій БАРАН

«19» квітня 2022р.



Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам
на 2022 рік

№	Найменування заходів	Од. вим.	Кількість	Вартість робіт, грн.	Строки виконання	Відповідальний за викон.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Провести курсове навчання працюючих по 20-ти годинній програмі	чол.	310	75000	лютий	Гол.інж.,інж. ОП, керівн. структ.підроз.
2.	Провести медогляд працівників із шкідливими умовами праці та водіїв, в яких закінчився термін дії медичної довідки	чол	190	70000	березень - квітень	Інж.ОП, фельдшер
3.	Провести навчання та атестацію, переатестацію кранівників, стропалів, верстатників, лісорубів 5-го і 6-го розрядів згідно вимог Закону України "Про охорону праці" за рахунок собівартості.	чол	75	5000	Квітень-травень, липень	Гол.інж., інж.ОП
4.	Провести навчання та перевірку знань посадових осіб апарату управління в галузевому навчальному закладі «Укрцентркадріліс»	чол	30	115000	Згідно графіка	Директор, ст.інсп.ВК, пров.інж.ОП
5.	Придбати спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального та колективного захисту працюючих за рахунок прибутку підприємства	-//-	Згідно норм і заявки	250000	постійно	Інж.ОП, від.МТП
6.	Для робітників лісництв, цехів придбати медикаменти	шт.	160	30000	-//-	Інж. ОП
7.	Періодично поновляти наглядну технічну та нормативну документацію з охорони праці			10000	-//-	інж.ОП,
8.	Поновити на виробничому обладнанні і комунікаціях знаки безпеки у відповідності до вимог ГОСТу 12.4.026-76	шт.	65	5000	постійно	Художник
9.	Компенсація пільговим працівників зайнятих на роботах із шкідливими та важкими умовами праці.	чол.	57	120000	постійно	інж.ОП, інж.МТП
10.	Проведення замірів електронного			695000	постійно	Інж. ОП

обладнання, блискавки захисту та заземлення			15000		
ВСЬОГО передбачено			710000		

ЗАХОДИ

по досягненню встановлених нормативів безпеки праці, запобігають випадків виробничого травматизму і профілактики захворювань на 2022 рік.

№	Найменування заходів	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Провести аналіз захворювань і виробничого травматизму по лісгоспу за 2021 рік, результати обговорити на техраді	Січень-лютий	Гол.інж., інж.ОП, гол. проф.
2	Провести медичний огляд працівників, пов'язаних з шкідливими умовами праці, водіїв.	Березень	Нач.цехів, лісничі, інж.ОП, мед.прац.
3	Провести семінар громадськими інспекторами по охороні праці, майстрами лісу та лісозаготівель	Квітень	Гол.проф., інж.ОП
4	Затвердити склад комісії по охороні праці.	Квітень	-//-
5	Провести навчання і атестацію лісорубів V-го та VI-го розряду верстатників згідно вимог Закону України "Про охорону праці".	Червень, серпень	Гол.інж., гол.лісн., інж.ОП
6	Провести перевірку знань і атестацію по Правилах безпечної експлуатації вантажо-підйомних механізмів з усіма стропальцями і кранівниками.	серпень	Гол.інж., нач. лісоклад., інж. ОП
7.	Провести навчання та перевірку знань посадових осіб апарату управління в галузевому навчальному закладі «Укрцентркадріліс»	Згідно графіка	Директор, ст..інспектор ВК
8.	Забезпечити зразкове утримання санітарно-побутових приміщень на лісозаводі, нижньому складі, автоколоні.	Постійно	Нач.лісоклада
9.	Посилити роботу комісії по безпеці дорожнього руху транспортних засобів.	Постійно	Гол.інж., нач.авток., інж.БР,
10.	Постійно здійснювати контроль по організації проведенню адміністративно-громадського контролю.	-//-	лісничі, нач.цехів,інж.ОП
11.	Виконати заходи, заплановані по підготовці підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.	Вересень-жовтень	Гол.інж., гол.ліснич., лісничі, нач.цехів
12.	Провести перевірку виконання угоди колдаговора по охороні праці за перше і друге півріччя.	Липень 2022р.; січень 2023р.	Гол.проф., інж.ОП

Провідний інженер ОП:



М.В.Зозуля

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається безоплатно, понад установлені норми, спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№№	Найменування виробництв, робіт цехів, професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших заходів захисту	Строк експлуатації (місяців)	Примітка (зміна, що дозволяється)
1	Управління лісгоспу ІТП	1. Куртки теплі 2. Чоботи гумові 3. Костюм х/б	36 12 18	Участь в гасінні пожеж, чергування при вивезенні деревини, відвід лісосік
	Сторож	1. Валянки або чоботи утеплені. 2. Костюм теплий 3. Костюм б/п 4. Чоботи кирзові 5. Рукавиці комбіновані	48 36 16 16 0,5	

**Перелік
професії та посад, яким відомчими нормами передбачено видання безкоштовного одягу, взуття,
інших засобів особистого захисту по ДП "Олевське лісове господарство"**

№	Перелік професій (посад)	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння, місяців
1		При гасінні лісових пожеж: 1. Взуття на термостійкій підшві 2. Рукавиці комбіновані 3. Окуляри захисні 4. Респіратор (газозахисний) 5. Противогаз 6. Костюм б/п (термостійкий)	12 0,5 до зносу -//- черговий 36
		При роботах з догляду за лісовими культурами в ручну та гідролісомеліоративних роботах: 1. Халат 2. Чоботи гумові 3. Рукавиці комбіновані	Черговий 12 0,5
		При роботах в шишкосушильці додатково: 1. Окуляри захисні (закриті)	Чергові
		При роботах в районах масового льоту гнусу і комарів додатково: 1. Антікомарін	Всім працюючим
Лісосічні роботи та вивезення деревини			
1	Водій автотранспортних засобів	При роботах, пов'язаних з трелюванням і вивезенням деревини кіньми: 1. Костюм бавовняний з наколінниками та капюшоном з водовідштовхувальним просоченням 2. Чоботи кирзові з захисним підноском 3. Рукавиці комбіновані 4. Жилет сигнальний 5. Чоботи гумові	18 24 1 6 12
		При роботах під наметом деревостанів додатково: 1. Каска захисна 2. Підшоломник літній	До зносу 12
		Взимку додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальний прокладці 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені із захисним підноском 4. Підшоломник зимовий (за необхідності використовувати каску).	36 36 24 12
2	Ст..майстер лісу; майстер лісу; майстер на лісозаготівельних роботах ;	1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням 2. Куртка бавовняна на утеплювальний прокладці 3. Чоботи кирзові з захисним підноском (для	18 36 24

		роботи в заболоченій місцевості – чоботи гумові)	12
		4. Жилет сигнальний	6
		5. Каска захисна	до зносу
		6. Підшоломник літній	12
		7. Рукавиці комбіновані	1
		8. Полащ прогум. (непром.)	24
		Взимку додатково:	
		1. Куртка бавовняна на утеплювальний прокладці	36
		2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36
		3. Чоботи утеплені із захисним підноском	24
		4. Підшоломник зимовий	12
3	Тракторист (лісозаготівельні роботи)	1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням	18
		2. Чоботи кирзові з захисним підноском (для роботи в заболоченій місцевості – чоботи гумові)	24
		3. Каска захисна	12
		4. Підшоломник літній	до зносу
		5. Рукавиці комбіновані	12
			0,5
		Взимку додатково:	
		1. Куртка бавовняна на утеплювальний прокладці	36
		2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36
		3. Чоботи утеплені із захисним підноском	24
		4. Підшоломник зимовий	12
		При виконанні ремонтних робіт додатково:	
		1. Фартух прогумований з нагрудником	Черговий
		2. Рукавичкі гумові	До зносу
		3. Окуляри захисні	До зносу
4	Лісоруб	1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням	18
		2. Чоботи кирзові з захисним підноском (для роботи в заболоченій місцевості – чоботи гумові)	24
		3. Жилет сигнальний	12
		4. Каска захисна	6
		5. Підшоломник літній	до зносу
		6. Рукавиці комбіновані	12
		7. Навушники протишумові	0,5
			До зносу
		Взимку додатково:	
		1. Куртка бавовняна на утеплювальний прокладці	36
		2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36
		3. Чоботи утеплені із захисним підноском	24
		4. Підшоломник зимовий	12
		При заточуванні і правці інструменту в польових умовах додатково:	
		1. Окуляри захисні	До зносу
		Додатково під час поточного ремонтів і техобслуговування пилки та зварювального гідрокліна:	
		1. Фартух прогумований з нагрудником	Черговий
		2. Рукавиці гумові	До зносу
6	Майстри на лісозаготівельних роботах (нижньому складі)	1. Куртка ватна.	36
		2. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням	18
		3. Чоботи кирзові з захисним підноском (для роботи в заболоченій місцевості – чоботи гумові)	24
		4. Каска захисна	чергові
		5. Підшоломник	до зносу
		6. Рукавиці комбіновані	12
			1

Примітка: При роботі в особливо складних умовах (розробка говільниковів, буреломно-вітровальних лісосік і т.ін.) всім категоріям лісосічних працівників видавати спецодяг – спецвзуття (костюм б/п, чоботи кирзові, жилет сигнальний, спецрукавиці) на термін носіння, вдвічі менший від звичайного.

Автоколони			
1	Водії автотранспортних засобів, які зайняті на вивозці лісу, спеціальних автомобілів, автобусів, легкових автомобілів, автокранів на навантаженні лісу в лісі, водії навантажувачів	1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням 2. Каска захисна 3. Підшоломник літній 4. Рукавиці комбіновані 5. Чоботи кирзові 6. Полащ прогум. (непром.)	18 до зносу 12 0,5 24 24
		Взимку додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені, або валянки 4. Підшоломник зимовий	36 36 24 12
	Примітка: для водіїв автомобілів ЛТ-25 для водіїв хлистовозних автомобілів	1. Рукавиці комбіновані 2. Чоботи гумові	0,5 чергові
2	Машиніст-кранівник	1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням 2. Каска захисна 3. Підшоломник літній 4. Рукавиці комбіновані 5. Чоботи кирзові	18 до зносу 12 0,5 12
		Взимку додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені або валянки 4. Підшоломник зимовий	36 36 24 12
3	Заправник паливо-мастильних матеріалів	1. Костюм для захисту від нафта із вогнестійкої тканини 2. Рукавиці комбіновані 3. Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів 4. Чоботи гумові 5. Рукавички гумові	18 0,5 24 12 черговий
		На зовнішніх роботах взимку додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 2. Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці. 3. Чоботи утеплені або валянки.	36 36 24
		В іншу пору року додатково: 1. Плащ не промокальний	Черговий
4.	Завідцентральним складом, працівники їдальні	1. Куртка ватна 2. Костюм б/н 3. Чоботи гумові 4. Халат бав. 5. Рукавиці б/н	12 24 1 1
		Зимою при роботі в неопілювальних приміщеннях і на зовнішніх роботах додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 2. Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені або валянки	36 36 24
5.	Прибиральник службових приміщень, прибиральник території	1. Халат бавовняний 2. Фартух прогумований з нагрудником 3. Чоботи гумові 4. Рукавички гумові	12 6 12 чергові
6	Слюсар з ремонту автомобілів	При виконанні робіт з обслуговування і ремонту автомобілів та агрегатів: 1. Костюм віскозно-лавсановий. 2. Черевики шкіряні	12 16

		3. Берет 4. Рукавиці комбіновані. 5. Окуляри захисні (закриті)	12 1 до зносу
		При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково: 1. Каска будівельникам з підшоловником	Чергова
		При виконанні робіт з розбирання двигунів, транспортування, перенесення при роботі з етильованим бензином: 1. Костюм віскозно лавсановий 2. Фартух прогумований 3. Чоботи гумові 4. Рукавиці гумові 5. Рукавиці комбіновані 6. Окуляри захисні (закриті)	12 6 12 6 1 до зносу
		При виконанні зовнішніх робіт узимку, а також у приміщеннях при температурі в них, нижчій за допустиму, додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Валянки або сапоги утеплені	36 36 24
7	Слюсар з паливної апаратури	1. Костюм бавовняний 2. Фартух прогумований 3. Чоботи гумові 4. Нарукавники хлорвінілові 5. Рукавиці комбіновані	16 6 12 6 1
8	Коваль ручного кування, токар	1. Костюм бавовняний 2. Фартух 3. Берет 4. Черевики шкіряні 5. Рукавиці комбіновані 6. Окуляри захисні	16 12 12 16 1 до зносу
		При виконанні зовнішніх робіт у зимку, а також у приміщеннях при температурі в них, нижчій за допустиму, додатково: 1. Костюм теплий	36
9	Сторож	6. Валянки або чоботи утеплені. 7. Костюм теплий 8. Костюм б/п 9. Чоботи кирзові	24 36 16 12
10	Диспетчер	При роботі на зовнішніх постах: 1. Плащ непромокальний. 2. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 3. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці. 4. Рукавиці теплі. 5. Валянки	Черговий Чергова Чергові 12 чергові
11	Механік з ремонту транспорту, механік з безпеки руху	1. Костюм бавовняний. На зовнішніх роботах узимку додатково: 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці.	18 36
12	Художник розмалювання по дереву	1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 2. Костюм бавовняний. 3. Чоботи кирзові. 4. Чоботи гумові. 5. Рукавиці (перчатки) 6. Респіратор.	36 18 12 12 1 До зносу

Примітка: Водіям усіх автомобілів, що працюють на етильованому бензині, на час роботи на лінії видається:

1. Фартух гумовий з нагрудником – черговий.
2. Рукавиці гумові – черговий.
3. Нарукавники хлорвінілові – чергові.

При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково:

1. Каска будівельника з підшоловником – чергова.
2. Жилет сигнальний – черговий.

Лісокомплексні роботи			
1	Верстатник д/о верстатів, рамник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм бавовняний. 2. Рукавиці комбіновані. 3. Черевики. 4. Окуляри захисні. 5. Навушники протишумові 	18 0,5 24 до зносу до зносу
		На зовнішніх роботах взимку додатково: <ol style="list-style-type: none"> 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці. 3. Чоботи утеплені або валянки 	36 36 48
2	Стропальник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідштовхувальним просоченням. 2. Чоботи кирзові з захисним підноском. 3. Рукавиці комбіновані 4. Каска захисна. 5. Підшоломник літній 6. Жилет сигнальний 7. Полащ прогум. (непром.) 	18 24 0,5 до зносу 12 6 24
		Взимку додатково: <ol style="list-style-type: none"> 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці. 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці. 3. Чоботи утеплені із захисним підноском. 4. Підшоломник зимовий 	36 36 24 12
3	Слюсар з ремонту лісозаготівельного устаткування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм бавовняний з капюшоном з водовідситовосувальним просоченням 2. Фартух прогумований з нагрудником 3. Чоботи кирзові з захисним підноском (для роботи в заболоченій місцевості – чоботи гумові) 4. Рукавиці гумові 5. Окуляри захисні 6. Респіратор (газопилозахисний) 7. Рукавиці комбіновані 	18 черговий 24 чергові до зносу черговий 0,5
		Взимку додатково: <ol style="list-style-type: none"> 1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені із захисним підноском 	36 36 24
4	Машиніст крана (кранівник)	На роботах з штабелювання, навантажування та розкрязування лісопродукції: <ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням 2. Чоботи кирзові із захисним підноском. 3. Рукавиці комбіновані 4. Підшоломник літній 5. Каска захисна 6. Плащ непромокальний 	18 12 0,5 12 до зносу 24
		Взимку додатково: <ol style="list-style-type: none"> 1. Куртка бавовняна з водовідштовхувальним просоченням на утепленій прокладці 2. Штани бавовняні з водовідштовхувальним просоченням на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені або валянки 4. Підшоломник зимовий 	36 36 24 12
5.	Контролер лісозаготівельного виробництва	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням 2. Чоботи кирзові із захисним підноском. 3. Рукавиці комбіновані 4. Підшоломник літній 5. Каска захисна 6. Жилети сигнальні 	18 24 1 12 до зносу 6

		Взимку додатково: 1. Куртка бавовняна з водовідштовхувальним просоченням на утепленій прокладці 2. Штани бавовняні з водовідштовхувальним просоченням на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені або валянки 4. Підшоломник зимовий	36 36 24 12
6	Майстер виробничої дільниці, майстер з ремонту	1. Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням 2. Черевики шкіряні 3. Рукавиці комбіновані 4. Плащ непромокальний	18 12 1 24
		Взимку додатково: 1 Куртка бавовняна з водовідштовхувальним просоченням на утепленій прокладці 3. Штани бавовняні з водовідштовхувальним просоченням на утеплювальній прокладці 4. Чоботи утеплені	36 36 24
7	Майстер на лісозаготівельних роботах (нижній склад)	1. Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням 2. Чоботи кирзові із захисним підноском. 3. Рукавиці комбіновані 4. Підшоломник літній 5. Каска захисна 6. Жилети сигнальні 7. Плащ непромокальний	18 24 1 12 до зносу 6 24
		Взимку додатково: 1. Куртка бавовняна з водовідштовхувальним просоченням на утепленій прокладці 2. Штани бавовняні з водовідштовхувальним просоченням на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені або валянки 4. Підшоломник зимовий	36 36 24 12
8	Начальник лісокомплексу,	1. Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням 2. Черевики 3. Рукавиці комбіновані 4. Плащ непромокальний	18 24 6 24
		Взимку додатково: 1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 2. Штани бавовняні на утеплювальній прокладці 3. Чоботи утеплені	36 36 24
9	Заточувальник деревообробного інструменту	1. Костюм вискозно-лавсановий 2. Фартух б/п 3. Окуляри захисні 4. Рукавиці 5. Костюм теплий 6. Черевики	18 12 до зносу 1 36 24
10	Електрозварювальник ручного зварювання, електромонтер з ремонту та обслуговування л/з устаткування	1. Костюм брезентовий 2. Черевики шкіряні 3. Костюм теплий 4. Чоботи утеплені або валянки 5. Рукавиці брезентові 6. Перчатки діелектричні	12 12 36 24 0,5 чергові
11	Токар	1. Костюм бавовняний 2. Фартух 3. Берет 4. Черевики шкіряні 5. Рукавиці комбіновані 6. Окуляри захисні	18 12 12 16 1 до зносу
		При виконанні зовнішніх робіт узимку, а також у приміщеннях при температурі в них, нижній за допустимим, додатково: 1. Костюм теплий	36

12	Токар по дереву	1. Комбінзон бавовняний	18
		2. Рукавиці комбіновані	1
13	Сторож	3. Очки захисні	до зносу
		4. Респиратор	до зносу
		5. Черевики	24
		При виконанні зовнішніх робіт узимку, в також у приміщеннях при температурі в них, нижчій за допустиму, додатково:	
14	Прибиральниця службових приміщень	1. Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці.	36
		2. Штани вовняні на утеплювальній прокладці	36
13	Сторож	1. Валянки або чоботи утеплені	24
		2. Костюм теплий	36
		3. Костюм б/п	18
		4. Чоботи кирзові	24
14	Прибиральниця службових приміщень	1. Халат бавовняний	12
		2. Фартух прогумовий з нагрудником	6
		3. Чоботи гумові	12
		4. Рукавиці гумові	чергові

Примітка: Робітник несе відповідальність за видані йому засоби особистого захисту, спецодяг, спецвзуття.

У випадку звільнення, він зобов'язаний їх здати або відшкодувати вартість.

Строки носіння нового спецодягу та взуття рахувати з часу закінчення строку носіння на старий спецодяг та спецвзуття.

Прийняти до неухильного виконання Закон про охорону праці. Рекомендації в зв'язку з травмами, згідно Закону про охорону праці.

Провідний інженер з ОП

Зозуля М.В.

Додаток №19

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на безоплатне одержання молока або інших рівноцінних йому харчових продуктів

№	Найменування виробництв, цехів, робіт, професій і посад	Найменування продуктів харчування	Норма видачі
1.	Електрозварник ручного зварювання.	Молоко	0,5
2.	Коваль ручного кування	Молоко	0,5
3.	Слюсар з ремонту автомобілів, зайнятим ремонтом: двигунів і паливної апаратури, що працюють на етиловому бензині.	Молоко	0,5
4.	Машиніст крана (кранівник)	Молоко	0,5
5.	Заточувальник деревообробного інструменту, постійно зайнятий загострюванням пилок при допомозі абразивних кругів.	Молоко	0,5
6.	Художник розмалювання по дереву, зайнятий підготовкою поверхонь під фарбування із застосуванням бензину, уайт-спирту та ацетону під час роботи: у приміщеннях та на зовнішніх роботах	молоко	0,5

Примітка:

1. Працівники які отримують безкоштовне харчування, молоко може не видаватись.

2. Не допускати оплату молока грошима, заміну його іншими товарами і продуктами (крім рівноцінних – кефіру, кисляку, сметани, згущеного молока, масла слив., мацоні тощо), видачу молока за одну або декілька змін наперед, так само як і за минулі зміни, і відпуск його додому.

3. Безкоштовне харчування видавати у вигляді гарячих обідів (сніданків) за погодженням із медико-санітарною частиною підприємства.

Додаток № 20

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безплатно видається мило або інші мийні засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із забрудненням.

№	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування і кількість мийних засобів (на місце)	Примітка
1.	Електрозварники ручного зварювання	Мило 400	
2.	Електромонтери з ремонту лісозаготівельного устаткування	-//-	
3.	Слюсарі	-//-	
	Водії всіх категорій	-//-	
	Трактористи	-//-	
	Коваль ручного кування	-//-	
	Токарі	Мило 200	
	Верстатники д/о верстатів	-//-	
	Рамники	-//-	
	Художник розмалювання по дереву	-//-	
	Робітники на лісогосподарських (лісокультурних) роботах	-//-	
	Лісоруби	-//-	
	Прибиральниці служб. приміщень та території	-//-	

Провідний інженер з ОП

Зозуля М.В.

ПЕРЕЛІК
осіб, відповідальних за виконання норм і положень
колективного договору

№ №	Розділи та номери пунктів	Термін виконання	Посада, П.І.Б. відповідальних за виконання
1.	Розділ I Загальні положення	На протязі року	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А.
2.	Розділ II Виробничо-економічна діяльність та розвиток виробництва	-//-	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А.
3.	Розділ III Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства	-//-	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А.
4.	Розділ IV Забезпечення продуктивної зайнятості	-//-	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А.
5.	Розділ V Оплата та нормування праці	-//-	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А. гол.економіст Гайченя Л.М. ст.інсп.з кадрів Баланчук О.В.
6.	Розділ VI Трудові відносини, режим праці та відпочинку.	-//-	
7.	Розділ VII Охорона праці та здоров'я.	-//-	Гол. інж. Колісник З.Б. голова профспілки Марчук О.А.
8.	Розділ VIII Соціальний захист та задоволення духовних потреб.	-//-	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А.
9.	Розділ IX Гарантії діяльності профспілкового комітету.	-//-	Головний лісничий Тітов В.А.
10.	Розділ X Контроль за виконанням колективного договору.	-//-	Головний лісничий Тітов В.А. Гол.профспілки Марчук О.А.

СКЛАД
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№	П.І.Б	Посада (професія)
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Представники адміністрації Тітов Віктор Анатолійович Колісник Зіновій Богдановий Мельник Ольга Омелянівна Гайченя Людмила Миколаївна Баланчук Олена Володимирівна Зозуля Михайло Васильович	Головний лісничий Головний інженер Головний бухгалтер Головний економіст Ст.інсп.з кадрів Пров.інж. з ОП і ТБ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Представники профспілки Марчук Ольга Адамівна Виниченко Юрій Степанович Пилипчук Тетяна Адамівна Дрогальчук Віталій Володимирович Козловець Олександр Левкович Петік Сергій Вікторович Лук'янчук Микола Іванович	Голова профспілки Члени профспілки: голов.механік Бухгалтер Юрисконсульт В.о.начальник лісокомплексу Начальник відділу Начальник гаража

Грошуровако та
прокошуровако - 44 ет
(сидеет чотири
еторіки).

Голова прокошу:

з О.А. Мартук. =

