

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і профспілковим комітетом
дочірнього підприємства
«Коростишівський лісгосп АПК»
Житомирського обласного комунального
агролісогосподарського підприємства
«Житомироблагроліс»
Житомирської обласної ради
на 2023 – 2024 роки

Схвалено загальними зборами
трудового колективу

02 січня 2023 р.
протокол № 1

м. Коростишів – 2023

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено між адміністрацією підприємства «Коростишівський лісгосп АПК» Житомирського обласного комунального агролісгосподарського підприємства «Житомироблагроліс» Житомирської обласної ради (далі – *Адміністрація*), з однієї сторони, та Профспілковим комітетом, що представляє інтереси трудового колективу підприємства (далі – *Профспілкова сторона*), з другої сторони (далі – *Сторони*).

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 угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди працівників лісового господарства 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.

Окремі положення Договору стосовно соціально-побутових компенсацій і пільг поширюються на пенсіонерів, які оформили пенсію на Підприємстві та сім'ї працівників, загиблих на виробництві.

1.6. Прийняті за цим Договором зобов'язання та домовленості є зобов'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.

Зміни і доповнення до Договору можуть вноситися тільки за взаємною годою Сторін.

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

1.8. Нові законодавчі акти та акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та норми Генеральної і Галузевої угод, що забезпечують гарантії вищі від передбачених цим Договором, мають пріоритет перед положеннями колективного договору.

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 спільним рішенням 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 (зборів) трудового колективу з метою узгодження позиції, досягнення згоди для прийняття остаточного рішення.

1.9. Колективний договір укладено на 2023 – 2024 роки, він набирає чинності з 01 січня 2023 року і діє до укладення нового або перегляду чинного Договору.

1.10. Адміністрація подає Договір, а також зміни і доповнення до нього на повідомну реєстрацію у місцевих органах виконавчої влади.

1.11. Укладений Колективний договір та зміни і доповнення до нього після повідомної реєстрації в місцевих органах виконавчої влади в місячний термін надсилаються по одному примірнику в ЖОКАП «Житомироблагроліс».

Розділ II СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА

Адміністрація Підприємства зобов'язується:

2.1. Забезпечувати формування стратегії та розвитку Підприємства з метою найбільш ефективного ведення лісового господарства, збільшення обсягів виробництва, поліпшення фінансово-економічного стану Підприємства та недопущення його збитковості.

2.2. Проводити послідовну і цілеспрямовану діяльність щодо розробки та реалізації програм технічного переобладнання та технологічної реконструкції виробництва.

2.3. Включати профспілкових представників, у встановленому законодавством порядку, до складу комісій та робочих груп:

- з приватизації, реструктуризації, реорганізації та ліквідації суб'єктів господарювання;
- з продажу майна;
- щодо списання та відчуження майна Підприємства;
- з передачі об'єктів в оренду.

2.4. Залучати представників первинних профспілкових організацій:

- до розробки фінансових планів в частині соціально-економічного розвитку Підприємства;
- до прийняття рішень з розподілу прибутку, який залишився у запланованій діяльності Підприємства на соціально-економічний розвиток, визначений колективним договором.

Сторони домовилися:

2.5. Сприяти реалізації регіональної програми розвитку лісового господарства.

2.6. Здійснювати постійний обмін інформацією про перспективи розвитку галузі, фінансово-економічний і соціальний стан на Підприємстві.

2.7. Проводити аналіз соціально-економічної діяльності Підприємства при розгляді стану виконання колективного договору.

2.8. Направляти свою діяльність на створення умов стабільного та ефективного процесу виробництва. Вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути до розв'язання ситуації без зупинки виробництва.

Профспілкова сторона зобов'язується:

2.9. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення роботи Підприємства, своєчасно доводити їх по лісництвах, вживати заходів щодо їх реалізації.

2.10. Сприяти забезпеченню додержання трудової дисципліни на Підприємстві.

2.11. Надавати допомогу працівникам Підприємства за їх зверненням щодо вирішення проблемних питань.

2.12. Брати участь у роботі комісій та робочих груп з реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів, продажу, списання та відчуження майна тощо.

Розділ III

**ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ
ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА
ПІДПРИЄМСТВА**

Адміністрація Підприємства зобов'язується:

3.1. Доводити до працівників Підприємства своєчасну і повну інформацію щодо можливості проведення на Підприємстві: реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів, загрози банкрутству, часткової зупинки виробництва, ліквідації Підприємства, що тягнуть за собою звільнення працівників чи погіршення умов їх праці.

Проводити попередні консультації з профспілковою стороною з метою працювання заходів щодо пом'якшення негативних наслідків цих процесів.

3.2. Узгоджувати з Профспілкою проекти програм реструктуризації Підприємства та переліки майна, яке підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду, а також майна, на базі якого будуть створені нові юридичні особи, філії тощо.

Передбачати в цих програмах окремі розділи з вирішення соціальних питань, зокрема, проблем зайнятості, забезпечення та створення нових робочих місць, працевлаштування працівників, які вивільняються.

3.3. У разі виникнення ознак погіршення фінансового стану Підприємства розробляти і вживати заходів щодо упередження банкрутства. Розглядати пропозиції профспілкової сторони щодо поліпшення ситуації.

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.4. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником у разі зміни організації виробництва або форми власності, банкрутства. Надавати консультації працівникам щодо передбачених законодавством можливостей.

Розділ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація Підприємства зобов'язується:

4.1. Вживати заходів до зменшення плинності кадрів та скорочення непродуктивних втрат робочого часу.

4.2. Не допускати необґрунтованого скорочення робочих місць.

У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників, забезпечити проведення звільнень за умови попереднього (не пізніше ніж за два місяці) письмового повідомлення первинних профспілкових організацій про причини, строки їх проведення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, а також про заходи, які спрямовані на працевлаштування працівників, що підлягають вивільненню. Вишукувати додаткові види робіт, послуг, які б забезпечили збільшення фінансових надходжень та кількості робочих місць.

Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів, тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

Якщо на Підприємстві виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 10 відсотків чисельності працівників (одноразово або протягом року), то рішення про це приймається роботодавцем спільно з профспілковим комітетом після погодження з ЖОКАП «Житомироблагроліс».

За рахунок та в межах наявних фінансових ресурсів Підприємство за згодою працівника проводить навчання новій професії чи перекваліфікацію працівників, що вивільняються, з метою працевлаштування їх на даному Підприємстві.

4.3. Працівникам, попередженим у встановленому порядку про звільнення за підставі п.1 ст.40 КЗпП, протягом останнього місяця перед звільненням надавати на їх прохання для пошуку нового місця роботи вільний час на умовах, встановлених колективним договором, але з оплатою його не менше двох третин тарифної ставки чи окладу.

4.4. У випадках прихованого безробіття (роботи на умовах неповного робочого часу і т.п.) зберігати за працівниками Підприємства права, пільги та гарантії, передбачені колективним договором.

4.5. Рішення щодо використання робочої сили інших підприємств чи організацій приймати після забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників відповідних професій підприємства та узгодження з профспілковим комітетом умов і рівня оплати їх праці.

4.6. Забезпечувати професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників.

4.7. Гарантувати випускникам закладів освіти усіх рівнів, які навчалися за заявками і направленнями Підприємства, працевлаштування згідно з договорами, які було укладено між Підприємством, навчальними закладами і цими випускниками.

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

4.10. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників щодо їх трудових прав та правового захисту у разі вивільнення.

Розділ V ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовилися:

5.1. З 01.01.2023 р. установити на Підприємстві місячну тарифну ставку робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах у розмірі 1690,00 грн.

5.2. Адміністрація може тимчасово встановити інший розмір тарифної ставки робітника I розряду, але не нижчий від державних норм і гарантій в оплаті праці, лише на період подолання фінансових труднощів, терміном не більше шести місяців.

5.3. Мінімальний розмір оплати праці працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної робітної плати.

5.4. Установити:

5.4.1. Місячні тарифні ставки робітників, зайнятих на основних видах лісогосподарських робіт та на автомобільному транспорті (*додаток 1*).

5.4.2. Місячні тарифні ставки (посадові оклади) працівників наскрізних професій (*додаток 2*).

5.4.3. Посадові оклади керівників, професіоналів та фахівців (*додаток 3*).

5.4.4. Посадовий оклад помічника лісничого (у лісництвах всіх груп) установити на 5 відсотків нижче посадового окладу лісничого.

5.4.5. Посадовий оклад директору лісгоспу АПК встановлюється при укладанні контракту в залежності від розміру тарифної ставки робітника I розряду та групи з оплати праці Підприємства.

5.5. Перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Підприємства, умови їх виплати встановлюються з утриманням гарантій і норм, встановлених у додатку 4 до цього Договору та чинного законодавства.

5.6. Тарифна сітка та схема посадових окладів Підприємства формується на основі тарифної ставки робітника I розряду та міжрозрядних, міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень.

Затвердження штатного розпису проводиться відповідно до типової форми, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі бюджету» із змінами). Професії робітників з відрядною оплатою праці до штатного розпису не включаються, так як це не передбачено чинним законодавством.

5.7. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників Підприємства щодо підвищення ефективності лісгосподарського виробництва та якості робіт застосовувати системи преміювання. Конкретні умови, розміри і порядок нарахування премій визначаються положеннями про преміювання, які є додатками до цього Договору (додатки 6-9). Всі види премій виплачуються в залежності від фінансового стану на підприємстві.

5.8. Нарахування винагороди за вислугу років та винагороди за підсумками роботи за рік здійснювати відповідно до положень, передбачених цим Договором (додатки 10 та 11), з врахуванням фінансових можливостей Підприємства.

5.9. Встановити, що:

- оплата праці в надурочний час здійснюється в подвійному розмірі;
- при невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до обсягу виконаних робіт;
- оплата праці у вихідні та святкові дні здійснюється у подвійному розмірі (або за бажанням працівника може бути наданий другий день відпочинку).

5.10. При визначенні тарифних ставок і посадових окладів Підприємства здійснювати заходи щодо удосконалення структури заробітної плати. Вживати заходи щодо збільшення частки основної (тарифної) заробітної плати у середній.

5.11. Виплату заробітної плати здійснювати регулярно в робочі дні, але не пізніше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Тобто, заробітна плата за першу половину місяця (15 календарних днів) має виплачуватись в період з 16 по 22 число, а за другу – з 1 по 7 число.

Не допускати затримки та виникнення заборгованості із заробітної плати. Отримуватись 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.

У разі виникнення на Підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати адміністрація та профспілка вживають заходів щодо її ліквідації. У разі порушення термінів виплати – компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати згідно з чинним законодавством.

Дотримуватись діючих норм законодавства щодо форм виплати заробітної плати.

5.12. Проводити індексацію заробітної плати в зв'язку з ростом індексу споживчих цін.

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Сторони домовились:

5.13. Для нормування праці робітників Підприємства застосовувати галузеві, міжгалузеві норми та нормативи з праці.

Перелік збірників норм виробітку, часу, обслуговування та класифікатор професій, випусків ДКХП, що застосовуються на Підприємстві, приведений у Додатку 5.

Якщо на окремих нових видах робіт відсутні технічно обґрунтовані норми виробітку 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 з профспілковим комітетом.

5.14. Не допускати запровадження, перегляду та змін норм праці без запровадження відповідних заходів і без погодження з профспілковим комітетом. Про їх запровадження працівників повідомляють не пізніше ніж за один місяць.

5.15. Встановлювати понижені норми виробітку для:

- інвалідів, вагітних жінок – на 20%;
- молодих робітників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних училищ, строкової військової служби, а також для тих, хто пройшов навчання безпосередньо на виробництві:
 - на перші 3 місяці роботи – на 25%;
 - на наступні 3 місяці – на 10%.

5.16. Присвоєння, підвищення та перегляд кваліфікаційних розрядів робітникам та кваліфікаційних категорій професіоналам і фахівцям здійснює комісія з проведення кваліфікаційної атестації згідно з Довідниками кваліфікаційних характеристик професій працівників (ДКХП).

Адміністрація зобов'язується:

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

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

5.19. Здійснювати громадський контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства з оплати праці та зобов'язань за колективним договором.

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

Розділ VI РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Трудові відносини у сфері праці та відпочинку будувати на засадах отримання законодавства України про працю, державних гарантій і договірного регулювання.

6.2. Забезпечувати встановлену законодавством нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

6.3. Тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування встановлювати з урахуванням специфіки виробництва згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими в установленому порядку.

Для водіїв автотранспортних засобів тривалість щоденної роботи (зміни) може бути збільшена до 10 годин. Якщо протягом робочого дня мають місце тривалі періоди простої присутності, очікування чи перерви в роботі – тривалість робочого дня може бути збільшена до 12 годин у тому разі, коли час безпосереднього керування автотранспортними засобами протягом робочої зміни не перевищуватиме 9 годин.

6.4. Не вилучати з робочого часу працівників час приймання їжі, якщо за умовами виробництва працівник не має права відлучатися з робочого місця та використати час обідньої перерви на свій розсуд. За погодженням з профспілковим комітетом встановлювати перелік робіт, де за умовами роботи не можна встановити перерву і тому працівникам надається можливість для харчування впродовж зміни.

6.5. Установити підсумований облік робочого часу для таких категорій працівників, як сторож (*обліковий період – рік*).

Дотримуватись вимог законодавства при залученні працівників до надурочних робіт, роботи в нічний час, роботи у вихідні, святкові і неробочі дні, введенні підсумованого обліку робочого часу та в інших випадках.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників зменшується на 1 годину.

У вихідні та святкові дні, а також після закінчення робочого дня на підприємстві може вводитись чергування працівників для оперативного вирішення поточних і невідкладних питань, а в пожежонебезпечний період – працівників служб за списком, погодженим із профкомом. За чергування у вихідні та святкові дні надається інший день відпочинку.

6.6. Змінювати режим робочого часу на підприємстві тільки у встановленому законодавством порядку з обов'язковим попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

6.7. Надавати працівникам основні і додаткові оплачувані відпустки в порядку та тривалістю, встановленими чинним законодавством, зокрема:

- щорічні основні відпустки тривалістю 24 календарних дні або подовжені щорічні основні відпустки 28 календарних днів працівникам, включеним до списку робіт, професій і посад працівників лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові ділянки, лісомисливських господарств...», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 1997 р. № 570 (зі змінами);

- інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів;

- особам віком до 18-ти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день;

- сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

- щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем (відпустка за особливий характер праці) – 7 календарних днів за Списком посад та професій (додаток 13).

Одночасно з наданням щорічної відпустки всім працівникам Підприємства надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 100 % місячної тарифної ставки (посадового окладу), працівникам Підприємства - учасникам бойових дій – в розмірі 150 % місячної тарифної ставки (посадового окладу), з урахуванням фінансових можливостей Підприємства.

Відпустки у зв'язку з навчанням, творчі, соціальні та інші відпустки надавати у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.8. Надавати працівникам підприємства щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю та в порядку передбаченому чинним законодавством: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, який виховує без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків.

6.9. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без зменшення заробітної плати згідно чинного законодавства.

6.10. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника дається в обов'язковому порядку згідно чинного законодавства, зокрема:

- особам, які одружуються – тривалістю до 10 календарних днів (з яких 3 дні оплачуються за рахунок прибутку);
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

6.11. Соціальні відпустки надаються працівникам тривалістю та в порядку передбаченому чинним законодавством.

6.12. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.13. Щорічна відпустка повинна бути продовжена в разі тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку; збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням; виконанням працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати.

6.14. Надавати працівникам вихідний день в день народження, якщо він припадає в робочий день тижня, зі збереженням заробітної плати.

6.15. Надавати одному з батьків працюючих на Підприємстві вихідний день у вересня, діти яких навчаються в 1-4 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

6.16. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд; а також ненадання їх протягом робочого року особам до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

6.17. Сторони домовилися святкувати третю неділю вересня як професійне свято – «День працівника лісу», урочисто вшановувати кращих працівників.

6.18. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 05 січня поточного року та доводити його до відома працівників. При складанні графіків враховувати інтереси діяльності підприємства, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

6.20. Здійснювати контроль за додержанням на Підприємстві законодавства питань робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити сніку Підприємства подання про їх усунення.

6.21. Надавати працівникам практичну допомогу та консультації з чинного законодавства.

Розділ VII

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Здійснювати свої повноваження з охорони праці відповідно до Закону країни «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів.

7.2. Для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих:

- щорічно розробляти «Комплексні заходи щодо досягнення становлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій», (додаток 14), спрямовані на поліпшення умов та підвищення безпеки праці;
- дотримуватись законодавчих нормативів щодо обов'язкового забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (додаток 15);
- організувати повсякденну роботу та забезпечити належне примання приміщень згідно санітарно-побутових норм;
- проводити постійну, цілеспрямовану роботу по раціоналізації робочих місць, збереженню їх безпеки, ліквідації шкідливих виробничих факторів, впровадженню засобів механізації і автоматизації;
- дотримуватись вимог техніки безпеки і охорони праці до робіт з підвищеною небезпекою (перелік робіт з підвищеною небезпекою наведено у додатку 16);
- зменшувати одноразову допомогу при нещасних випадках із пійкою втратою працездатності при наявності вини потерпілого (додаток 17);
- організувати проведення періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі а час проходження медичного огляду за працівником зберігається середній пробіток).

7.3. Розробити і затвердити положення, інструкції та інші акти з охорони праці, що діють в межах Підприємства та встановлюють правила виконання робіт поведінки працівників на робочому місці.

7.4. При укладенні трудового договору проінформувати під підпис працівника про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про

ва на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства.

7.5. Забезпечувати проходження інструктажу, організовувати навчання, підвищення кваліфікації та перевірку знань працівників, спеціалістів та керівників питань охорони праці, спеціальне навчання на роботах з підвищеною безпекою 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.

7.6. Забезпечити своєчасне проведення на Підприємстві атестації робочих місць з метою розроблення та реалізації організаційних і технічних заходів щодо поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на пільги і компенсації за роботу з шкідливими та важкими умовами праці.

7.7. Працівникам, які отримали виробничу травму, або членам сімей померлих на виробництві працівників здійснювати виплати передбачені законодавством.

7.8. Забезпечити фінансування витрат на охорону праці у розмірі не менш як 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік (з урахуванням фінансових можливостей Підприємства).

7.9. Здійснювати відомчий контроль за станом охорони праці, профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань.

7.10. Сприяти Профспілці у здійсненні громадського контролю за виконанням вимог законодавства з охорони праці та забезпеченням на Підприємстві безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, а також виконувати вимоги Профспілки по усуненню виявлених недоліків.

7.11. Забезпечити на Підприємстві проведення спільного з профспілковою організацією своєчасного і об'єктивного розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві. Забезпечувати безумовне виконання організаційно-технічних заходів, приховування нещасних випадків на виробництві. Унеможлилювати приховування нещасних випадків від розслідування.

7.12. Щорічно, 28 квітня організовувати проведення Дня охорони праці.

Працівники Підприємства зобов'язуються:

7.13. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів, суворо дотримуватися засобами індивідуального та колективного захисту, передбаченими правилами техніки безпеки праці.

7.14. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я присутніх людей в процесі виконання будь-яких робіт.

7.15. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

7.17. Здійснювати громадський контроль за станом охорони праці на підприємстві, за виконанням відповідних програм та зобов'язань за колективним договором, належним фінансуванням заходів з охорони праці та ефективним використанням коштів, виділених на охорону праці.

7.18. Проявляти принциповість представників профспілки – членів комісій з розслідування нещасних випадків стосовно захисту потерпілих. Продовжити роботу щодо недопущення приховування нещасних випадків від розслідування та підставної кваліфікації виробничих травм як травм невиробничого характеру.

7.19. Забезпечувати участь в розробці програм, положень, нормативно-методичних документів з питань охорони праці на підприємстві.

7.20. Надавати консультації та правову допомогу працівникам, які отримали травми на виробництві, сім'ям загиблих у вирішенні питань щодо відшкодування шкоди, заподіяної смертю, каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків.

Розділ VIII

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

Сторони домовились:

8.1. Порядок формування та використання коштів на соціально-побутові потреби та культурно-оздоровчі заходи визначати виходячи з пріоритетів та фінансових можливостей.

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

8.3. 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, клубних спартакіадах, конкурсах, оглядах, фестивалях.

Адміністрація зобов'язується:

8.4. З врахуванням фінансових можливостей:

8.4.1. Надавати матеріальну допомогу на оплату палива для опалення власного житла (дрова паливні, газ, ін.) два рази на рік (в кожному півріччі):

– працівникам (крім сезонних та тимчасових) Підприємства (які працювали не менше 6-ти місяців) – в сумі 1200,00грн.;

– жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, пенсіонерам Підприємства, сім'ям загиблих на виробництві Підприємства – в сумі 200,00 грн.

8.4.2. Частково або повністю компенсовувати витрати працівникам на курортно-курортне лікування; довготривале лікування працівників та членів їх родин (чоловіка, дружини, дітей, батька, матері) в сумі до 10000,00 грн. (включно).

8.4.3. Виділяти нецільову благодійну допомогу на лікування, навчання та з інших причин – малозабезпеченим особам, інвалідам та учасникам ВВВ, учасникам бойових дій, непрацюючим пенсіонерам, учбовим закладам, лікарням та іншим неприбутковим організаціям.

8.4.4. Надавати безвідсоткові позики працівникам на будівництво чи придбання житла, навчання працівників або їхніх дітей у вищих навчальних чи спеціальних спеціальних закладах та на інші потреби (додаток 12).

8.4.5. Проводити оплату новорічних подарунків для дітей (до 14 років) працівників Підприємства.

8.4.6. Надавати одноразове матеріальне заохочення працівникам у зв'язку із святами, ювілейними датами (при наявності коштів):

- до дня професійного свята «День працівника лісу»:
 - працівникам Підприємства – в розмірі до 100% (включно) місячної тарифної ставки (посадового окладу);
 - жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною та пенсіонерам Підприємства – в сумі 300,00 грн.;
 - кращим працівникам Підприємства, нагородженим:
 - Грамотою Підприємства – в сумі 800,00 грн.,
 - Подякою Підприємства – в сумі 250,00 грн.,
 - Грамотою ЖОКАП «Житомироблагроліс» – в сумі 1000,00 грн.,
 - Подякою ЖОКАП «Житомироблагроліс» – в сумі 500,00 грн.,
 - Грамотою облдержадміністрації, облради – в сумі 1000,00 грн.,
 - Подякою облдержадміністрації, облради – в сумі 500,00 грн.,
 - Грамотою райдержадміністрації, райради, міськради – в сумі 800,00 грн.,
 - Подякою райдержадміністрації, райради, міськради – в сумі 400,00 грн.;
- з нагоди державних та релігійних свят України (Новий Рік, Різдво Христове, Великдень), День праці, День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Трійця, День Конституції України, День Української Державності, День незалежності України, День захисників та захисниць України) в розмірі до 100% (включно) місячної тарифної ставки (посадового окладу).

За Роботодавцем залишається право надавати одноразове матеріальне заохочення працівникам з нагоди державних та релігійних свят України окремим рішенням.

- до «Міжнародного жіночого дня» жінкам Підприємства, жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною та жінкам пенсіонерам Підприємства – в сумі 300,00 грн.;

- до «Дня пам'яті аварії на Чорнобильській АЕС» ліквідаторам аварії на СІ категорії – в сумі 1000,00 грн., ІІ категорії – в сумі 700,00 грн.;
- до «Всесвітнього дня з охорони праці» за активну участь та ініціативу в здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці – в сумі 300,00 грн.;
- до «Дня пам'яті та примирення» працівникам Підприємства, що мають статус учасника бойових дій – в сумі 1000,00 грн.;
- до дня професійного свята «День бухгалтера» бухгалтерам Підприємства, бухгалтерам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною – в сумі 300,00 грн.;
- до дня професійного свята «День автомобіліста і дорожника» водіям транспортних засобів Підприємства – в сумі 300,00 грн.;
- працівникам (які відпрацювали на підприємстві не менше 1 року) з нагоди ювілейних дат:
 - 25, 30, 40, 50, 60, 70 років – в розмірі 100 % місячної тарифної ставки (посадового окладу),
 - 20, 35, 45, 55, 65, 75 років – в сумі 1000,00 грн.;
- у зв'язку із ювілеєм – 25-річчям заснування Підприємства:
 - працівникам, які відпрацювали на Підприємстві:
 - 15 років – в сумі 500,00 грн.;
 - 20 років – в сумі 1000,00 грн.;
 - 25 років – в сумі 1500,00 грн.;
 - пенсіонерам Підприємства та жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, які відпрацювали на Підприємстві 15 років і більше – в сумі 1000,00 грн.».
- 8.4.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам Підприємства (при відсутності коштів):**
 - з нагоди одруження (вперше) в сумі 1000,00 грн.;
 - при народженні дитини:
 - першої дитини – 1000,00 грн.,
 - другої дитини – 1200,00 грн.,
 - третьої дитини і кожної наступної – 1400,00 грн.;
 - при виході працівника на пенсію, у т.ч. на пільгових умовах, за довголітню і небезпосередню працю в залежності від стажу роботи на Підприємстві:
 - 5-10 років – в розмірі 150 % середньомісячної заробітної плати,
 - 10,1 років і більше – в розмірі 200 % середньомісячної заробітної плати;
 - у зв'язку із сімейними обставинами в розмірі до 1000,00 грн. (включно);
 - надавати вихідну допомогу при призові або вступу на військову службу в розмірі двохмісячного середнього заробітку;
 - у зв'язку із смертю працівника, пенсіонера Підприємства – в сумі 1000,00 грн., а також компенсувати ритуальні послуги (виготовлення домовини, хреста, виділення автотранспорту) близьким родичам померлого (чоловіку, дружині, дітям, батьку, матері);

...у із смертю близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, батька, сестри) працівнику – в сумі 1000 грн.

При наявності прибутку, наявності власних коштів одержаних від діяльності та відсутності заборгованостей по платежах до пенсійного фонду та заробітній платі виділяти кошти на:

... працівникам Підприємства, котрі отримують першу вищу освіту у віці 3-4 рівня акредитації згідно чинного законодавства;

... працівникам Підприємства по Україні для задоволення духовних потреб, але не більше двох разів на рік;

... ізовувати відпочинок працівників та їх дітей віком до 14 років, оренди місць на базах відпочинку за рахунок коштів

... ськівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс». За фінансової можливості укладати договори на страхування та ... працівників до місць відпочинку. Розмір витрат підприємства на кожного працівника не може перевищувати розміру суми, згідно суми підпункту 169.4.1 пункту 169.4 статті 169 Податкового ... України.

8.4.9. Одинокa мати, яка виховує дитину інваліда, має право на необмежену ... непрацездатність підтвердженим медичним висновком лікарів, до одужання дитини, для догляду за дитиною – інвалідом, яка перебуває на ... за кордоном, зі збереженням робочого місця.

8.4.10. Надавати матеріальну допомогу працівникам, які мають дітей – ... , що потребують довготривалого лікування, в сумі до 30000,00 грн. згідно ... 85 КЗпП України.

8.4.11. Надавати щорічно матеріальну допомогу для вирішення соціально- ... потреб (з врахуванням фінансових можливостей Підприємства): ... працівникам Підприємства – в розмірі 100 % місячної тарифної ставки ... окладу);

... жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, та пенсіонерам ... – в сумі 1000,00 грн.;

... працівникам підприємства, що мають статус учасника бойових дій – в ... 150% місячної тарифної ставки (посадового окладу).

8.4.12. Проводити відрахування коштів первинним профспілковим ... на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі ... фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати.

8.4.13. Надавати одноразове матеріальне заохочення працівникам ... за вагомий внесок у виробничу діяльність підприємства:

- нагородженням Грамотою Підприємства – 800,00 грн.,
- нагородженням Подякою Підприємства – 250,00 грн.

Профспілкова сторона зобов'язується:

8.5. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про ... обов'язкове державне соціальне та пенсійне страхування.

здійснювати контроль за додержанням надання пільг і компенсацій, передбачених даним колективним договором.

здійснювати за участю профспілкової сторони аналіз стану тимчасової непрацездатності на Підприємстві та причин захворювань. Вживати заходів щодо запобігання захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через захворювання.

Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних надбавок, проведення культурно-оздоровчих заходів, доводити інформацію до загальної уваги колективного трудового колективу.

Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати разом із роботодавцями оздоровлення дітей у літніх таборках.

Постійно вивчати потреби працівників у соціальному захисті, збирати і розповсюджувати досвід, який є у галузі, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

Організовувати проведення культурно-масових та фізкультурних заходів працівників підприємства та членів їх сімей.

Розділ IX ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

Адміністрація визнає:

1. 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.

Адміністрація зобов'язується:

2. Сприяти створенню належних умов діяльності профспілкової організації на Підприємстві, для чого:

2.1. Забезпечити реалізацію прав і гарантій діяльності Профспілки, передбачених законодавством, зокрема, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральною угодою, Галузевою угодою та цим колективним договором.

2.2. Органам Профспілки та посадовим особам надавати право контролю за виконанням на Підприємстві виконання Галузевої угоди і даного колективного договору.

2.3. На вимогу профспілкової сторони надавати інформацію, що стосується додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

2.4. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів про усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, негайно вживати заходів до їх усунення.

2.5. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту та соціально-економічних прав на їх запрошення.

2.6. Щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та вносити на рахунок відповідної організації Профспілки профспілкові внески працівників (за наявності письмових заяв членів Профспілки) одночасно із заробітної плати. Не допускати утворення заборгованості з профспілкових внесків.

Сторони домовилися:

9.3. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготуванні змін і внесеннях до Статуту підприємства (підготування проекту Статуту), а також ухваленні нормативно-правових актів стосовно трудових відносин або соціального договору працівників, розглядати з урахуванням пропозицій Профспілки; розгляд пропозицій Профспілки здійснюється за обов'язковою їх участю.

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

Розділ X

ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

10.1. Порядок обробки персональних даних на підприємстві, забезпечення захисту прав і свобод суб'єктів персональних даних при обробці їх персональних даних, а також встановлення відповідальності посадових осіб, що мають доступ до персональних даних, за невиконання вимог норм, що регулюють обробку і захист персональних даних, регулюється відповідно до законодавства України.

Розділ XI

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися:

11.1. Забезпечувати на всіх рівнях участь представників Профспілки у прийнятті рішень, технічних нарадах тощо з питань, що стосуються соціально-трудових і економічних інтересів працівників.

11.2. Негайно і безпосередньо співпрацювати в разі будь-якого конфлікту з порушення умов колективного договору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.

11.3. Аналізувати виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівників підприємства про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу двічі на рік: за перше півріччя – у липні-серпні поточного року, за друге півріччя – у лютому-березні наступного року.

11.4. Для визначення стану виконання колективного договору терміни контролю тлумачити так:

«виконано» – ця оцінка застосовується до положень з фіксованим терміном виконання або сформульованих як завершена дія при умові їх виконання у тому обсязі на час підведення підсумків комісією;

«виконується» – ця оцінка застосовується до положень, які сформульовані правилом або принципом поведінки Сторін чи їх суб'єктів протягом всього року дії колективного договору за умовами здійснення протягом звітного періоду відповідних заходів з реалізації цих положень;

«не виконано» – ця оцінка застосовується до положень, які виконані не в тому обсязі або з яких не проводилася робота на час підведення підсумків комісією з зазначенням причин їх невиконання.

Колективний договір підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

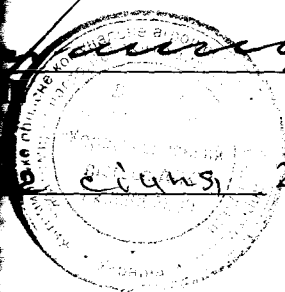
КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
КАП «Житомироблагроліс»

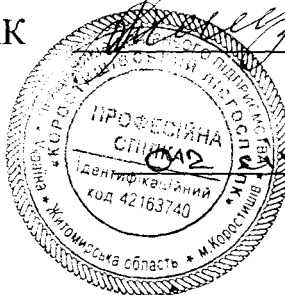
Від трудового колективу

Директор

Голова профспілкового комітету



Михайло ЗЮБАК



Людмила ЛІНЕВИЧ

2023 р.

2023 р.

ОДЖУЮ

профспілкового комітету
 Коростишівський лісгосп АПК»
 Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Місячні тарифні ставки робітників

ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

грн.

Види виробництва та робіт	Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	Міжрозрядні тарифні коефіцієнти					
		1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80
		Розряди					
		I	II	III	IV	V	VI
Річні роботи (заготівля деревини); роботи деревини тракторами; ремонт та обслуговування машин і устаткування середньо на лісосіках та верхніх	1,31	4830	5220	5800	6530	7440	8700
Лісогосподарські лісозаготівельні роботи: обслуговування, обрубання (зрізування) розкряжування хлестів; корування; пильнування, штабелювання деревини; обслуговування її на автомобільний транспорт, розколювання дров	1,20	4430	4780	5310	5980	6820	7970
Лісозаготівельні роботи	1,05	3870	4180	4650	5230	5970	6970
Лісгосподарські роботи та роботи в лісових користуваннях (крім рубок, пильнування та оздоровлення лісів): роботи трактористів-машиністів робітників лісокультурних лісгосподарських) робіт /ручні та кінно- механізовані роботи/	1,31	4830	5220	5800	6530	7440	8700
	1,00	3690	3990	4430	4980	5680	6640
Лісгосподарська промисловість	1,05	3870	4180	4650	5230	5970	6970
Ремонтні роботи, зайняті на ремонті устаткування лісового складу, автомобілів), верстатних робітників і на роботах в спеціалізованих лісогосподарських (енергетичних, паросилового обслуговування, ковальських та інших), робітників на транспортних роботах (з особливими умовами праці)	1,09	4020	4340	4830	5430	6190	7240
Будівельні та ремонтно-будівельні роботи	1,20	4430	4780	5310	5980	6820	7970

Після затвердження: годинні тарифні ставки робітників розраховуються виходячи з середньомісячної норми тривалості
 робочого часу (середньомісячна норма тривалості робочого часу в 2023 році при 40-годинному робочому тижні
 16,17 годин).

Місячні тарифні ставки водіїв автотранспортних засобів**I. Вантажні автомобілі**

Вантажність автомобілів (в тонах)	I група		II група	
	бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення		спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, рефрижератори, пожежні, техдопомоги, автокрани, автонавантажувачі та інші; сідельні тягачі з напівпричепами	
	Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	Місячні тарифні ставки, грн.	Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	Місячні тарифні ставки, грн.
до 1,5	1,40	5170	1,44	5310
від 1,5 до 3	1,44	5310	1,50	5540
від 3 до 5	1,50	5540	1,59	5870
від 5 до 7	1,59	5870	1,66	6130
від 7 до 10	1,66	6130	1,74	6420
від 10 до 20	1,74	6420	1,87	6900
від 20 до 40	1,87	6900	2,08	7680

Тарифні ставки для водіїв автомобілів, зайнятих на вивезенні деревини на лісозаготівлях, збільшуються на 12 відсотків.

Тарифні ставки для водіїв автокранів встановлюються на пункт вище по вантажності.

Вантажність автомобіля-тягача з додатковими напівпричепами та причепами встановлюється за вантажністю базового автомобіля та напівпричепа і причепа.

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

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	Місячні тарифні ставки, грн.
найменший	до 1,8	1,40	5170
середній	від 1,8 до 3,5	1,44	5310
великий	більше 3,5	1,50	5540

ного комітету
лісгосп АПК»
облагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

М.П.

Михайло ЗЮБАК

02.01.2023

**Місячні тарифні ставки
працівників наскрізних професій**

«Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (посадових окладів) до місячної тарифної ставки робітника I розряду па лісокультурних (лісгосподарських) роботах	Місячні тарифні ставки (посадові оклади), грн.
Інженер	1,51	5570
Робітники		
Інженер на гасінні лісових пожеж	1,50	5540
Інженер пожежний	1,12	4130
Інженер, опалювач, прибиральник територій	1,00	3690
Інженер службових приміщень, сторож	1,00	3690

УЮ

офспілкового комітету
 шівський лісгосп АПК»
 «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Місячні посадові оклади**керівників, професіоналів та фахівців****ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»**

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень посадових окладів до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	Група підприємства III
		Місячні посадові оклади, грн.
	за контрактом	
інженер, головний лісничий	3,54	13060
бухгалтер, головний економіст	3,18	11730
економісти, бухгалтери, менеджери, механіки, культури		
провідні	2,52	9300
I категорії	2,35	8670
II категорії	2,12	7820
всіх спеціальностей, економісти, бухгалтери, механіки, юристи, механіки (без категорій)	1,71	6310
з кадрів	2,12	7820
IV групи	2,08	7680
V групи	1,88	6940
майстер лісу	1,84	6790
лісу	1,71	6310

показники для віднесення до груп по оплаті праці цехів, дільниць та інших структурних
 підприємства встановлює наказом ЖОКАП «Житомироблагроліс».

ДІДУЮ

профспілкового комітету

«Коростишівський лісгосп АПК»

«Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Доплати та надбавки**до тарифних ставок і посадових окладів працівників****«Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»**

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
Доплати	
внесення професій, посад (крім керівників управління, їх заступників, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, відділів, цехів, служб заступників)	Доплата одному працівнику встановлюється в розмірі до 100 відсотків тарифної ставки (окладу). Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі професії (посади), яку суміщають, але вона залишається вакантною
розширення зони обслуговування або збільшення робіт	Доплата одному працівнику встановлюється в розмірі до 100 відсотків тарифної ставки і визначається наявністю одержаної економії за тарифною ставкою, яка могла б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників
виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника
роботу в нічний час (з 22 до 6 години)	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
нормований робочий день водіям легкових автомобілів	До 25 відсотків місячної тарифної ставки*
науковий ступінь кандидата наук	15 відсотків посадового окладу
інтенсивність праці водіям автотранспортних засобів (вантажного автомобіля) на вивезенні та лісопродукції.	30 відсотків місячної тарифної ставки
роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах за підсумками проведеної оцінки робочих місць	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8, 12 відсотків, а за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16, 20, 24 відсотків тарифної ставки (окладу і посадового окладу)
ведення обліку військово-зобов'язаних та інших	До 50% посадового окладу

Надбавки	
Водіїм автотранспортних засобів	Водіям 2-го класу - 10 відсотків Водіям 1-го класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
Посилення у праці	До 50 відсотків посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю
Особливо важливої роботи на термін її	До 50 відсотків посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю
Відзнака «Заслужений лісівник України»	20 відсотків посадового окладу
Напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу

Якщо нормальну тривалість робочого часу не вважається надурочною і за неї не
виплачується додаткова оплата перепрацьованого часу.

Науковий ступінь та надбавка за почесне звання провадяться у разі, коли діяльність
профільом збігається з наявним ступенем або почесним званням.

Якщо науковцю присвоєне почесне звання і науковий ступінь, йому виплачуються надбавка і
встановлених розмірах.

Лісового комітету
 Коростишівський лісгосп АПК»
 Житомироблагроліс»
 Людмила ЛІНЕВИЧ
 02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

М.П.

Михайло ЗЮБАК
 02.01.2023

Перелік

збірників норм виробітку, часу, обслуговування та
 класифікаторів професій, випусків ДКХП, що застосовуються
 П «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

1. Лісокультурні роботи

виробітку та витрати пального на виконання лісокультурних, лісозахисних та
 робіт. К., 2007.
 виробітку і норми витрат пального на вирощування садивного матеріалу в лісорозсадниках.
 доповнення № 1 до норм праці. К., 2010.
 доповнення № 2 до норм праці. К., 2011.

2. Лісогосподарські роботи

виробітку, часу та витрати палива на рубки формування та оздоровлення лісів. К., 2007.
 норми виробітку, часу та витрати пального на рубки формування та оздоровлення лісів.
 виробітку, часу та витрати пального на розробку вітровально-вітроломних лісосік та лісосік,
 пожежами. К., 2007.
 норми виробітку на тракторно-транспортні роботи в лісовому господарстві. К., 2000.
 виробітку, часу і витрати пального на виконання робіт зі спеціального використання лісових
 ч. 1 - побічні лісові користування. К., 2011.

3. Лісозаготівельні роботи

норми виробітку, часу та витрати пального на виконання лісозаготівельних робіт. К.,
 виробітку, часу та витрат палива на виконання лісозаготівельних робіт. К., 2007.*
 виробітку і часу на вивезення деревини автомобілями. К., 2011.
 норми виробітку і часу на навантажувально-розвантажувальні роботи та норми витрати
 інструменту, запчастин на лісозаготівлях. К., 2000.
 застосовуються норми витрати матеріалів, інструменту, запчастин на лісозаготівлях.

4. Деревообробка

норми виробітку і часу на лісопильні роботи. Роботи, що виконуються на одноповерхових
 рамах і круглопильних верстатах. М., 1990.
 норми виробітку на виготовлення ручним способом товарів народного споживання та
 виробничого призначення. М., 1983.
 норми виробітку і часу на виготовлення виробів із дров'яної деревини та відходів
 на деревообробних верстатах. М., 1986.

5. Ремонтні роботи

... чисельності робітників на технічне обслуговування і ремонт техніки в
... К., 2000.

... ремонт тракторів, самохідних шасі та знаряддя, затверджені
... К., 2003.

6. Сільськогосподарські та інші роботи

... бітку і часу, обслуговування на сільськогосподарські роботи і в побічному
... 1987.

... і часу на роботи з озеленення та благоустрою території. К., 2007.

... бітку і часу на вагонні, автотранспортні та складські вантажно-розвантажувальні

7. Нормативи чисельності працівників

... ності працівників підприємств лісового господарства. К., 2011.

8. Класифікатори професій та випуски ДКХП

... професій ДК 003:2010 (зі змінами).

... іфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1 «Професії працівників,
... всіх видів економічної діяльності». Розділ 1 «Професії керівників, професіоналів,
... службовців». Краматорськ, 2009.

... іфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1 «Професії працівників,
... для всіх видів економічної діяльності». Розділ 2 «Професії робітників». Краматорськ,

... іфікаційних характеристик професій працівників (ДКХП). Випуск 3 «Лісове
... пов'язані з ним послуги».

... іфікаційних характеристик професій працівників (ДКХП). Випуск 16 «Оброблення
... оброблення виробів з деревини», Краматорськ, 2005.

Людмила ЛІНЕВИЧ
02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Положення про преміювання робітників

ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Професії, види робіт	Показники преміювання	Розмір премії у % до відрядної (погодинної) заробітної плати
Відрядники, зайняті на виробничих та протипожежних роботах	1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку	100
	2. За кожен відсоток перевиконання, але не більше	2 20
Відрядники, зайняті на лісосічних та суцільних рубках, на рубках та оздоровлення лісів та інших роботах у лісу, лісоруби	1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку	50
	2. За раціональну розкряжовку та перевихід цінних сортиментів відносно сортиментної структури	70
Вирісники на трелюванні деревини	1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку	100
	2. За кожен відсоток перевиконання, але не більше	2 20
Водовчорочно-заклучні роботи на лісових ділянках	За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку	120
Погодинники: слюсар з ремонту автомобілів, підсобний робітник, прибиральник приміщень, прибиральник території, сторож	За своєчасне та якісне виконання своїх обов'язків	120
Водії автотранспортних засобів (вантажних автомобілів), зайняті вивезенням лісопродукції з лісних та нижніх складів, до цехів з обробки давальницької деревини, доставкою лісопродукції покупцям	1. За виконання технічно-обґрунтованих норм виробітку за місяць	20
	2. За кожен відсоток перевиконання, але не більше	2 40
	3. У випадку вивезення лісопродукції (загальний обсяг за місяць) в кількості:	
	а) 500-549 м ³ премія збільшується на	130
	б) 550-649 м ³ премія збільшується на	135
	в) 650 м ³ і більше премія збільшується на	140
Водії автотранспортних засобів (вантажних автомобілів, автомобільного крану) на навантаженні деревини у вагони	За навантаження деревини у вагони	120
Водії автотранспортних засобів (легкового автомобіля)	1. За своєчасне та якісне виконання робіт	50
	2. За забезпечення належного технічного стану автотранспортного засобу.	70

1. автотранспортних засобів (пожежного автомобіля), пожежні-рятувальники на гасінні пожеж, спостерігачі-пожежні	1. Успішна охорона лісів від пожеж. Примітка: охорона лісів буде визначена успішною при недопущенні пожеж загальною площею більше 2,5 га, та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищує 0,1 га	100
	2. За ефективну роботу. Примітка: ефективна робота буде вважатися при оперативному реагуванні на розповсюдження пожежі на території не підпорядкованої лісгоспу (прилеглих/межуючих територіях).	50
	3. За забезпечення належного технічного стану автотранспортного засобу; справність протипожежної техніки та устаткування, закріплених за ними на пожежному автомобілі. Відсутність порушень правил протипожежної безпеки.	50

ГОДЖУЮ

Директор
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
ЖОКАП «Житомироблагроліс»



Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
ЖОКАП «Житомироблагроліс»

М.П. Михайло ЗЮБАК
02.01.2023

**Положення
про преміювання цехового персоналу
ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»
за забезпечення виконання основних показників
фінансово-господарської діяльності**

Категорія посадових працівників	Показники преміювання	Розмір премії у % до посадового окладу
Лісничий, Лісничий лісничого, Лісничі майстри лісу, Лісничі майстри лісу, Бухгалтер	1. Виконання плану проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибірково-санітарних рубок (на площі та по загальній масі).	50
	2. Виконання: в I півріччі плану посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою "добре"; в II півріччі - виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур; - виконання плану підготовки ґрунту під лісові культури на наступний рік.	10
	3. Успішна охорона лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб. Примітка: охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж загальною площею більше 2,5 га, та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищує 0,1 га. Умова - своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала.	10
	4. Виконання плану по заготівлі і трелюванню деревини від суцільних рубань	50

Основною для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку.

Премії нараховуються у відсотках до фактично нарахованого посадового окладу без урахування надбавок.

Преміювання по лісництвах по п.1, п.4 проводиться щомісячно; по п.2, п.3 - по півріччям.

Оцінка виконання місячних показників преміювання здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

ГОДЖУЮ

ова профспілкового комітету

«Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023

код 42163740

Житомирська область

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Положення

про преміювання керівників, спеціалістів, фахівців

ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

за забезпечення виконання основних показників

фінансово-господарської діяльності

Перелік посад працівників	Показники преміювання	Розмір премії у % до посадового окладу
Директор, головні спеціалісти; спеціалісти всіх категорій та без категорій: інженери, менеджери, економісти, бухгалтери, механіки, рисконсультанти, спектор з кадрів, дувач канцелярії, водій транспортних собів (легкового автомобіля), прибиральник службових приміщень	1. Якісне проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибірково-санітарних рубок (на площі та по загальній масі)	50
	2. Забезпечення: в I півріччі посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою "добре"; в II півріччі - виконання завдань по переведенню лісових культур у вкритті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію, при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур.	10
	3. Успішна охорона лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб. Примітка: охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж загальною площею більше 2,5 га, та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищує 0,1 га. Умова - своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала.	10
	4. Виконання плану реалізації продукції за період з початку року.	50

Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку.

Премії нараховуються у відсотках до фактично нарахованого посадового окладу без урахування плат і надбавок.

Преміювання по п.1, п.4 проводиться щомісячно; по п.2, п.3 - по півріччям.

Оцінка виконання місячних показників преміювання здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

ОДЖУЮ

а профспілкового комітету

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023

Ідентифікаційний
код 42163740

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Положення

про позбавлення премії працівників

ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Категорії працівників	Назва упушень, порушень	Максимальний % зменшення премії
Працівники на потівлях	Неякісне виконання робіт, допущення браку на валці лісу, халатна валка лісу; залишення високих пеньків, пошкодження насаджень, відсутність трельовальних волоків; на обрубіванні сучків - обрубівання не в рівень з поверхнею, залишення на місці частини зрубів сучків; на трельованні лісу - залишення нетрельованої деревини	75
	Дії, які привели до нераціонального використання деревини (перевід ділової деревини в дрова, перевід цінних сортиментів в менш цінні)	100
Працівники зайняті в ремонті машин та обладнання	Аварійні поломки машин і інших механізмів та обладнання, несвоєчасний ремонт механізмів та обладнання, неякісне утримання робочого місця.	100
Працівники всіх категорій: керівники, спеціалісти, фахівці, робітники	1. Порушення виробничих інструкцій, технологічних процесів	100
	2. Порушення правил і інструкцій по техніці безпеки, виробничої санітарії і протипожежної охорони	100
	3. Скоєння прогулів	100
	4. Запізнення на роботу	50
	5. Знаходження на роботі в стані алкогольного сп'яніння	100
	6. Порушення трудової та виконавчої дисципліни	100
	7. Порушення термінів підготовки документів і подання звітності	100
	8. Невиконання наказів, слабе забезпечення керівництва і контролю на відповідальній ділянці роботи	100

Позбавлення премій частково або повністю провадиться за той місяць, коли працівник був упушення в роботі.

Робітникам премія зменшується в розрахунках нарахування премії.

Керівникам, спеціалістам, фахівцям, робітникам, службовцям премія зменшується лише при порушеннях в наказі по лісгоспу.

ОДЖУЮ

профспілкового комітету
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ
02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
ЖОКАП «Житомироблагроліс»

М.П. Михайло ЗЮБАК
02.01.2023

Положення

про винагороду за підсумками роботи за рік працівникам ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

1. Загальні положення

Положення про винагороду за підсумками роботи за рік працівникам Підприємства (далі - **Положення**) визначає порядок і умови виплати працівникам винагороди за підсумками роботи за рік (надалі - **винагорода**), джерела фінансування витрат на зазначені цілі і терміни виплати винагороди. Винагорода виплачується штатним працівникам Підприємства за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків, підвищення ефективності та якості роботи. Рішення про виплату винагороди приймає директор Підприємства за умови виконання Підприємством основних показників фінансово-господарської діяльності за звітний рік (наявність збитку, рентабельність діяльності підприємства не менше 1,5 відсотка). Рішення про невиплату винагороди за невиконання зазначених показників рішення про виплату винагороди не приймається. Винагорода виплачується з фонду оплати праці.

2. Умови виплати винагороди

Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які пропрацювали на Підприємстві не менше ніж за один рік.

Винагорода також виплачується працівникам Підприємства, які не пропрацювали повний календарний рік з поважних причин:

- звільнення з роботи у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників;
- звільнення з роботи у зв'язку із переходом на виборну посаду;
- звільнення з роботи у зв'язку із виходом на пенсію (за віком, по інвалідності);
- викликанням до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;
- звільнення з роботи у зв'язку із вступом до вищого навчального закладу за направленням Підприємства;
- повернення на роботу на Підприємство у зв'язку із закінченням виконання обов'язків, передбачених Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;
- повернення на роботу на Підприємство у зв'язку із закінчення вищого навчального закладу, якщо навчання здійснювалося за рахунок Підприємства;
- перебуванням працівника у відпустці у зв'язку із вагітністю та пологами;
- перебуванням працівника Підприємства у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею повнолітнього віку;
- перебуванням працівника Підприємства у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею повнолітнього віку;
- звільнення працівника на роботу протягом року (за який нараховується винагорода), в порядку звільнення з інших підприємств лісової галузі.

Винагорода нараховується працівникам за основним місцем роботи (посади) пропорційно відпрацьованому часу.

Працівникам, які до кінця календарного року припинили трудові відносини з підприємством (звільнені) за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни (пункти 3, 4, 7, 8 статті 40 Конституції України), винагорода не виплачується.

3. Розмір і порядок виплати винагороди

Розмір винагороди встановлюється залежно від стажу роботи на підприємствах лісового господарства, з урахуванням виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, норм і якості виконаних робіт, раціонального використання матеріалів тощо. Фонд виплати винагороди залежить від наявності фінансових можливостей підприємства і не може перевищувати розміру трьох посадових окладів (окладів, місячних тарифних ставок) працівника.

До складу річної заробітної плати (ΣРзп) (за фактично відпрацьований час), від якої нараховується винагорода, включаються такі виплати:

— основна заробітна плата (оплата за відрядними розцінками, місячними тарифними ставками, посадовими окладами та окладами);

— надбавки та доплати.

Винагорода, залежно від стажу роботи на підприємствах лісового господарства, розраховується за наступним порядком:

1. Нарахування винагороди проводиться шляхом застосування до середньорічної заробітної плати коефіцієнтів (Кс) (в залежності від стажу роботи на підприємствах лісового господарства):

Стаж роботи, який дає право отримання винагороди за підсумками роботи за рік	Коефіцієнт
від 1 до 3 років (включно)	1,0
від 3 до 5 років (включно)	1,2
від 5 до 10 років (включно)	1,5
від 10 до 15 років (включно)	1,8
від 15 років і більше	2,0

2. Розрахунок суми винагороди за підсумками роботи за рік працівникам Підприємства проводиться за наступними формулами:

Розрахунок середньорічної заробітної плати працівника підприємства (Сзп):

$$Сзп = \Sigma Рзп / N$$

Сзп - середньорічна заробітна плата працівника підприємства;

Рзп - сума річної заробітної плати працівника підприємства;

N - кількість відпрацьованих місяців.

Визначення суми винагороди для одного працівника (Св):

$$Св = Сзп * Кс$$

Св - сума винагороди для одного працівника;

Кс - коефіцієнт нарахування винагороди в залежності від стажу роботи на підприємствах лісового господарства.

4. Сума заробітної плати за рік для виплати винагороди обчислюється:

для працівників, які пропрацювали на Підприємстві повний календарний рік, — виходячи з виплат за 12 місяців роботи;

працівників, які пропрацювали на Підприємстві менше року, — виходячи з виплат за фактичний час роботи, починаючи з першого числа місяця після оформлення на роботу до закінчення року.

4. Порядок встановлення стажу роботи

Стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди визначається комісією Підприємства із встановлення трудового стажу роботи, яка створюється керівником Підприємства. Рішення комісії затверджується наказом керівника Підприємства. До складу комісії включаються представники профспілкового комітету.

Стаж роботи обраховується щорічно на 31 грудня року, за який нараховується винагорода.

Основним документом для визначення стажу працівника, який дає право працівникам Підприємств на отримання винагороди, є його трудова книжка.

Рішення комісії про встановлення стажу оформлюється протоколом, який підписується членами комісії у двох примірниках, з яких один передається до бухгалтерії для нарахування винагороди.

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

5. Позбавлення винагороди

За порушення трудової та виробничої дисципліни, визначені пунктом 5.3 Положення, керівник Підприємства має право зменшити працівникам розмір винагороди, але не більше ніж на 50 відсотків.

Рішення щодо зменшення винагороди приймається директором Підприємства та оформляється наказом із зазначенням конкретних причин.

Перелік порушень, за які працівникам Підприємства може бути зменшено винагороду:

- порушення прогулів;

- порушення накладання дисциплінарного стягнення у вигляді догани;

- порушення перебування на роботі в стані алкогольного (наркотичного, токсичного) сп'яніння, або вживання алкогольних напоїв в робочий час;

- порушення вкрадіжки майна Підприємства;

- порушення правил або невиконання інструкцій з охорони праці;

- порушення технології робіт, незадовільний стан машин і обладнання, перевитрати пального,

- порушення нормативів, порушення стандартів і технічних умов з вини працівника;

- недбале ставлення до своїх службових обов'язків, невиконання в строк завдань і розпоряджень адміністрації, порушення трудової та виконавчої дисципліни.

ГОДЖУЮ

ова профспілкового комітету
 «Короетишівський лісгосп АПК»
 АП «Житомироблагроліс»

ПРОДЮСІНА
 СІПКА
 Людмила ЛІНЕВИЧ
 02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
 ДП «Короетишівський лісгосп АПК»
 ЖОКАП «Житомироблагроліс»
 Михайло ЗЮБАК
 М.П. 02.01.2023

Положення

про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років працівникам лісгоспу

1. Загальні положення

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 кріплення кадрів на лісгосподарських підприємствах.
2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу в залежності від стажу роботи на підприємствах лісового господарства України.
3. Положення поширюється лише на постійних працівників Підприємства.
4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам (щомісячно, щоквартально або один рік) 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 (посадового окладу)
до 3 років	5
до 5 років	10
до 10 років	15
до 15 років	20
до 20 років	25
20 років	30

5. Винагорода за вислугу років не виплачується: тимчасовим працівникам; особам, які працюють за сумісництвом.

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

1. У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, входить весь час роботи на даному підприємстві.
2. У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, вносяться також:
 1. Час роботи в інших підприємствах лісової галузі.
 2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і поступив на роботу на підприємство згідно з чинним законодавством.
 3. 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.

2.4. Час роботи на виборних посадах.

2.5. Період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у випадках, якщо за медичними показаннями дитині потрібний домашній догляд – період відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.

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, встановлюється комісією з установаження 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 установою вищого рівня по підпорядкованості, рішення якої є остаточним.

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

ПОДЖУЮ

на профспілкового комітету

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ДП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

[Signature]

Положення

про надання безвідсоткових позик працівникам

ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Безвідсоткова позика надається на підставі заяви та при наявності достатніх коштів на підприємстві, працівникам на будівництво чи придбання житла, на оплату навчання працівників або їх дітей у вищих навчальних чи середніх спеціальних закладах та на інші потреби.

Безвідсоткова позика може надаватися на термін повернення не більше 3-х років, шляхом утримування із заробітної плати або внесенням готівки в касу підприємства.

Надання позики оформляється договором між підприємством і працівником на підставі заяви із зазначенням конкретної суми позики, терміну та форми її повернення. Витрати по наданню безвідсоткової позики відносять на валові витрати підприємства.

ГОДЖУЮ

за профспілкового комітету

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Тривалість

**щорічних (основної та додаткової) відпусток працівникам
ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»
які надаються згідно із Законом України "Про відпустки"
від 15 листопада 1996 року (зі змінами)**

Найменування посад	Кількість календарних днів	
	основна	додаткова
Директор	28	7
Головний інженер, головний лісничий	28	7
Головний бухгалтер, головний економіст	28	7
Спеціалісти всіх спеціальностей, менеджери, бухгалтери, економісти, інженери, механіки: провідні, I та II категорії	28	7
Лісничі та помічники лісничих	28	7
Директор з кадрів	28	7
Керівник канцелярії	24	7
Майстри лісу	28	7
Лісники лісу	28	7
Лісничий лісу	28	-
Лісничий	28	-
Лісничий	28	-
Лісничий з ремонту автомобілів	28	-
Лісничий на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	28	-
Лісничий автотранспортних засобів (легкового автомобіля)	24	7
Лісничий автотранспортних засобів (вантажного автомобіля)	28	-
Лісничий автотранспортних засобів (автомобільного крану)	28	-
Лісничий автотранспортних засобів (пожежного автомобіля)	24	-
Лісничий-рятувальник на гасінні лісових пожеж	24	-
Лісничий-робітник, опалювач	24	-
Лісничий-прибиральник службових приміщень, прибиральник територій	24	-
Лісничий-робітник	24	-

ГОДЖУЮ

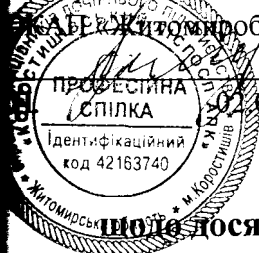
гова профспілкового комітету

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня
охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань та аварій

Назва заходів (робіт)	Вартість, тис. грн.	Термін виконання	Відпові- дальні за виконання
Введення навчання та перевірка знань з ТБ та ОП	-	січень	Головний інженер
Введення оперативного контролю за станом ТБ та ОП	-	протягом року	Головний інженер
Введення теоретичного та практичного навчання з оволодінням вальника 6 розряду	9,8	I-IV кв.	Головний інженер
Введення працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту згідно діючих норм	20,0	I-IV кв.	Головний інженер
Введення попереджувальних та заборонних знаків по техніці безпеки	3,2	I-IV кв.	Головний інженер
Введення літератури: журналів, збірок та інструкцій	3,5	I-IV кв.	Головний інженер
Введення аптечок першої невідкладної допомоги та медикаментів для їх поповнення	4,1	II, IV кв.	Головний інженер
Введення пожежного інвентаря	25,4	I кв.	Інженер з ОЗЛ
Разом:	66,0	х	х

ОДЖУЮ

профспілкового комітету
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Норми

видачі і термін носіння спецодягу, спецвзуття та інших засобів
індивідуального захисту для працюючих
ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття, засобів захисту	Термін носіння (місяців)
1	2	3
лік лісу, лісоруби усіх розрядів; розмітчик хлестів ряжуванні на лісосіці; трелювальник лісу; орист на трелюванні і вивезенні лісу, підготовці іх до рубки; чокувальник	Костюм х/б	16
	Чоботи	16
	Рукавиці спецовочні	1
	Куртка ватна	36
	Валянки (по мірі необхідності)	48
	Працівникам перерахованих професій, безпосередньо зв'язаним із заготівлею і звалюванням лісу, додатково:	
	каска	до зносу
	підшоломник,	до зносу
	жилет сигнальний	до зносу
тажувальник круглого лісу; кранівник тажувальних кранів при навантаженні, таженні і штабелюванні деревини; ажувальник; розмітчик, штабелювальник; обрубувач на нижньому складі; підсобний робітник не ьому складі, майстер на лісозаготівлях, нижніх і іх складах, стропальник	Костюм х/б	16
	Чоботи кирзові	24
	Рукавиці спецовочні	1
	Куртка ватна	36
	Валянки (по мірі необхідності)	48
на вивезенні деревини	Костюм х/б	16
	Чоботи кирзові	24
	Рукавиці спецовочні	1
	Куртка ватна	36
	Валянки (по мірі необхідності)	48

Продовження додатку 15

1	2	3
Водій легкового автомобіля	Костюм х/б	24
	Рукавиці спецовочні	6
Слюсар по ремонту бензопил та обслуговуванню заткування, токарь, слюсар, електрик	Костюм х/б	16
	Рукавиці спецовочні	3
	Захисні окуляри	до зносу
	Для зовнішніх робіт зимою додатково:	
	Куртка ватна	36
	Чоботи кирзові	36
Працюючі: Зайняті на посадці лісу та догляді за лісовими культурами	Костюм х/б	16
	Чоботи кирзові	16
	Рукавиці спецовочні	1
	Куртка ватна	36
	Валянки (по мірі необхідності)	48
Водій зимовий період при переведенні на рубки догляду за лісом	Платьє не промокаючий	черговий
	Куртка ватна	чергова
	Чоботи кирзові	чергові
Водій машини	Халат темний х/б	6
Додатково: водіям лісовозних машин, трактористам тракторів, стропальникам	Рукавиці брезентові 1 пара	до зносу
Водій пожежного автомобіля, пожежний-рятувальник на лісових пожеж	Костюм захисний спеціальний	24
	Чоботи пожежника	12
	Каска пожежна	до зносу
	Рукавиці захисні	6
Директор, головний інженер, головний лісничий, інженерна служба лісової охорони, лісничі, помічники лісничих, старші майстри лісу, майстри лісу	Формений одяг: повсякденний	12
	парадний	24

ОДЖУЮ

а профспілкового комітету

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Людмила ЛІНЕВИЧ

02.01.2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДП «Коростишівський лісгосп АПК»

ЖОКАП «Житомироблагроліс»

Михайло ЗЮБАК

М.П.

02.01.2023

Перелік

робіт з підвищеною небезпекою по

ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»

роботи в охоронних зонах ліній електропередач.

роботи із застосуванням ручних-, електро- і пневмомашин та інструментів.

монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.

сосічні роботи, трелювання, транспортування лісу.

роботи по ліквідації лісових пожеж.

технічне обслуговування, експлуатація та ремонт підйомних установок.

антажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів та стропальні роботи.

ДОГОВОР

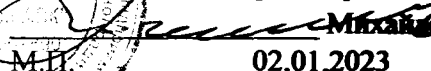
Директор профспілкового комітету
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
ЖОКАП «Житомироблагроліс»



Людмила ЛІНЕВИЧ
02.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ДП «Коростишівський лісгосп АПК»
ЖОКАП «Житомироблагроліс»

М.П.  Михайло ЗЮБАК
02.01.2023

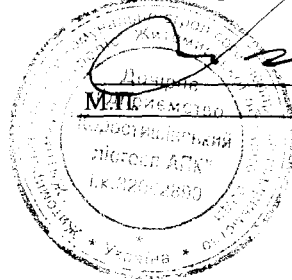
**Зменшення одноразової допомоги
при нещасних випадках із стійкою втратою працездатності
при наявності вини потерпілого по
ДП «Коростишівський лісгосп АПК» ЖОКАП «Житомироблагроліс»**

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги, %
Зання роботи у нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння, за цей стан було визначено причиною нещасного випадку	50
Повторне порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення	50
Відоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні машин, приладів і транспортних засобів	30

Усього прошито,
пронумеровано і скріплено печаткою

Дочірнє підприємство
«Коростишівський лісгосп АПК»
Житомирського обласного комунального
агролісогосподарського підприємства
«Житомироблагроліс»
Житомирської обласної ради
45 (Сорок п'ять) аркушів.

Директор



Михайло ЗЮБ