

СХВАЛЕНИЙ
загальними зборами
трудового колективу
ДП «Ічнярайагролісництво»
від 29 серпня 2022р. протокол №7

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом Ічнянського
районного спеціалізованого агролісогосподарського підприємства
«Ічнярайагролісництво»
на 2022-2025 роки.
м. Ічня

Від лісництва
Лісничий
ДП «Ічнярайагролісництво»
_____ А.В.Бобро

Від трудового колективу
Голова профспілки
ДП «Ічнярайагролісництво»
_____ О.М.Гусар

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей колективний договір укладено між адміністрацією ДП «Ічнярайагролісництво» в особі лісничого Бобро А.В., який представляє інтереси власника (надалі адміністрація) і має відповідні повноваження та профспілковим комітетом, який представляє інтереси працівників і має відповідні повноваження.
 2. Договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин посилення соціального захисту працівників та створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.
 3. Договір укладено на 2022 – 2025 р. і діє до укладення нового договору. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.
 4. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства у вирішенні усіх питань.
 5. Зміни і доповнення вносяться в договір за згодою сторін за наступними затвердженням їх на зборах трудового колективу і оформлюються у вигляді доповнень до колективного договору.
- При внесенні змін і доповнень в колективний договір сторони зобов'язуються не погіршувати умов, встановлених працівникам підприємства.

Розділ II

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

1. Зберігання формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, розробку заходів, спрямованих на стабілізацію його роботи, підвищення ефективності виробництва, раціональне використання колективного майна, фінансове оздоровлення, подолання неплатоспроможності.

2. Забезпечити найбільш ефективне ведення лісового господарства.
3. Забезпечити трудовий колектив своєчасно та у повному обсязі матеріально-технічними та енергетичними ресурсами, необхідними для виконання виробничих програм, норм праці та створення належних умов праці.
4. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, більш продуктивні методи роботи і раціональне використання техніки, обладнання, сировини.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудовому колективі.
6. Сприяти поліпшенню умов роботи, соціально-побутового обслуговування робітників.

Розділ III

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

1. Ознайомити працівників при прийомі на роботу з колективним договором, статутом підприємства, їх трудовими обов'язками, правилами внутрішнього розпорядку, умовами оплати праці, інструктаж з охорони праці та ППБ.
2. Не вимагати від працівників виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією, опрацювати і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.
3. Не звільняти працівників з ініціативи керівника без достатніх підстав і без погодження з профспілковим комітетом крім випадків, передбачених чинним законодавством.
4. Забезпечувати встановлену законодавством нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями у суботу та неділю (додаток №1).

Скорочувати тривалість робочого дня на одну годину напередодні святкових днів.

Зміни в режимі робочого часу попередньо погоджувати з профспілковим комітетом.

5. У разі запровадження чергування на виробництві завчасно узгоджувати його графік із профспілковим комітетом. За чергування у вихідні і святкові дні надавати на протязі найближчих 10 днів інший день відпочинку такої ж тривалості, як і на чергуванні. Якщо чергування встановлюється до початку або після робочого дня, то час роботи і чергування в цей день не може бути більшим за нормальну тривалість робочого дня.
6. Надавати працівникам основні і додаткові відпустки в порядку та тривалістю, встановленими чинним законодавством, зокрема:
 - щорічні оплачувані відпустки тривалістю 28 календарних днів працівникам лісового господарства.
 - щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем – до 7 календарних днів за списком посад та професій, визначених колективним договором (додаток № 2).
7. Відпустки у зв'язку з навчанням, творчі, соціальні та інші відпустки надавати у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.
8. Основні та додаткові відпустки надавати за графіком, погодженим з профкомом та затвердженим адміністрацією і доведеним до відома всіх працівників.
9. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати до 15 календарних днів на рік.

Розділ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити продуктивну зайнятість працівників, спрямовану на виконання планів соціально-економічного розвитку підприємства.
2. Узгоджувати з профспілковим комітетом рішення про зміни в організації виробництва і праці, в т.ч. про реорганізацію, перепрофілювання, ліквідацію, скорочення чисельності працівників не пізніше, ніж за 2 місяці до намічених дій з їх економічним обґрунтуванням.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3. Здійснювати контроль за додержанням на підприємстві законодавства з питань робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити власнику підприємства подання про їх усунення.
4. Надавати працівникам практичну допомогу та консультації з чинного законодавства.

Розділ V

ЗАРОБІТНА ПЛАТА

ЗАРОБІТНА ПЛАТА

1. Оплата праці на підприємстві здійснюється у відповідності з Законом України «Про оплату праці», кодексом законів про працю України, іншими законодавчими актами, нормативними актами, галузевою угодою та цим колективним договором, на основі тарифної системи:

- Погодження тарифних ставок для робітників які знаходяться на ремонтних, вантажно-розвантажувальних роботах та тракториста;
- Місячних посадових окладів для керівників, спеціалістів, службовців, водіїв згідно штатного розпису.

2. Встановити розміри тарифних ставок майстрів лісу II групи залежно від площ лісового обходу і окремо вкладу кожного майстра лісу II групи (дод. № 3).

3. Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів

працівників, професіоналів та фахівців підприємства до місячної тарифної ставки

робітника I розряду на лісогосподарських роботах згідно з додатком №4.

1. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів, посадових окладів) працівників наскрізних професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісгосподарських роботах згідно з додатком №5.
2. Встановити надбавки водіям згідно з класністю з додатком №12.
3. Встановити мінімальні міжрозрядні тарифні коефіцієнти для визначення тарифних ставок робітників підприємства згідно з додатком №6,7.
4. Виплату заробітної плати здійснювати регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів календарного місяця: аванс в період з 13 до 17 числа поточного місяця, остаточний розрахунок за місяць з 29 числа поточного місяця до 5 числа наступного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути меншим оплати за фактично відпрацьований час (на дату виплати) з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
5. Не допускати затримки та виникнення заборгованості із 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”.
6. Установити, що в разі виникнення на підприємстві заборгованості із заробітної плати роботодавець та профспілкова організація вживає заходів щодо її ліквідації. В разі порушення термінів виплати – компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати згідно з чинним законодавством.
7. Заробітна плата робітників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру.
8. Здійснювати преміювання працівників підприємства згідно з положенням про преміювання (додаток № 8,9).
9. Винагороди за вислугу років та за підсумками роботи за місяць, рік здійснювати відповідно до Положень (додатки 10,11) при наявності коштів.
10. Коригування зарплати та інших виплат (премій та винагород) проводити з урахуванням фінансових можливостей підприємства.
11. Установити:

- **За роботу** в надурочний час проводиться доплата в розмірі 100% тарифної ~~ставки~~. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не ~~менше~~ від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).
- **За час простою**, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

15. Проводити доплату лісникам, майстрам як суміщення за фактично виконану ~~роботу~~ згідно норм виробітку та розцінок на лісозаготівельні та лісгосподарські ~~роботи~~.

16. Надання премії до державних, професійних та офіційно встановлених ~~релігійних~~ свят в розмірі посадового окладу при наявності коштів.

17. Дотримуватись діючих норм законодавства щодо форм виплати заробітної плати.

18. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих ~~цін~~.

19. При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до обсягу виконаних робіт.

Розділ VI

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

1. Нормування праці проводити на основі діючих галузевих норм і нормативів. Постійно удосконалювати організацію нормування праці, встановлювати та запроваджувати об'єктивні, технічно обгрунтовані для усіх категорій працівників норми виробітку, часу, які відповідали б досягнутому рівню з врахуванням технічного стану та особливостей виробництва.
2. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профкомітетом.
3. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
4. Перелік, розміри та умови виплат і надбавок до тарифних ставок і посадових ~~окладів~~ працівників встановлюється у додатку № 12.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

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

1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, аварій.
2. При прийомі на роботу знайомити під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я.
3. Забезпечувати безплатно працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, згідно додатку № 13.
Організовувати заміну спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.
4. Витрати на охорону праці повинні становити не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік .
5. Забезпечити суворе дотримання працівниками, посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, технологічних процесів.
6. Створити належні, безпечні умови праці для інвалідів, жінок і неповнолітніх, надання їм відповідних додаткових пільг.
7. Комплектувати аптечки необхідними медикаментами.
8. Організовувати проведення попереднього та періодичного медоглядів працівників.

Працівники підприємства зобов'язуються:

- Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів про охорону праці;

- Суворо дотримуватися правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами, тощо;

- Застосовувати у разі необхідності засоби індивідуального захисту;

- Брати активну участь у створенні безпечних умов праці;
- Вносити пропозиції по ліквідації аварійних ситуацій на виробництві;
- Ставити до відома керівництво про нещасний випадок.

Розділ VIII

ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

Сторони домовились про фінансові можливості:

1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-трудові і курортно-оздоровчі заходи та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства, зокрема на:

1.1. Виплату всім працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення в залежності від трудового вкладу, у зв'язку з наданням щорічної відпустки в розмірі посадового окладу, за фактично відпрацьований час при наявності коштів.

1.2. Надавати матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами:

- З нагоди одруження;
- При народженні дитини;
- На поховання (чоловіка, дружини, дітей, батьків);
- Довготривалих хвороб.

1.3. Надавати при можливості безвідсоткову позику членам колективу в розмірі до 10 000 грн.

1.4. Надавати топ норму дров паливних в кількості 10 м³ на рік по ціні – за 1 м³ з розрахунку 50% вартості реалізаційної ціни працівникам лісництва.

- Лісова охорона отримує з закріплених за ними обходів, діляниць.

1.5. Надавати по можливості кошти на придбання путівок на санаторно-курортне лікування працівників до 100% їх вартості.

і коштів по господарській діяльності, проводити оплату в середніх і вищих навчальних закладах.

виплачувати всім працівникам матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу за фактично відпрацьований час при наявності коштів.

2. Фонд споживання спрямовується на виплати що надаються працівникам підприємства, що перебувають у трудових відносинах з підприємством:

2.1. На часткову компенсацію (до 50%) оплачуваної працівником вартості довготривалого лікування;

2.2. Часткова компенсація ритуальних послуг у зв'язку із смертю: працівника в розмірі 5000грн.; колишнього працівника, що вийшов на пенсію в розмірі 1000 грн., близьких родичів – 2500 грн.

2.3. Надання матеріальної допомоги з нагоди ювілейних дат 40;50;60 у розмірі посадового окладу;

2.4. Надання матеріальної допомоги в зв'язку з виходом працівника на пенсію в розмірі 2-х посадових окладів.

2.5. Надання матеріальної допомоги працівникам які постраждали в наслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі, тощо) до 1-го окладу;

2.6. Надання матеріальної допомоги в зв'язку зі скрутним фінансовим становищем в розмірі 1-го посадового окладу та не частіше 1 разу на рік.

2.7. Виплати з фонду споживання іншим особам, які не перебувають у трудових відносинах з підприємством у вигляді одноразових заохочень та іншим організаціям у вигляді благодійної безповоротної допомоги здійснюється у розмірі, що не перевищує 20% загальної суми фонду споживання по всім таким виплатам за умови отримання письмового погодження органу управління відповідно до п.7.3.5.

Статуту підприємства.

Виплати з фонду споживання здійснюється при погодженні з профспілковим комітетом при наявності коштів.

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, ПРИВАТИЗАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА, А ТАКОЖ НА ВИПАДОК БАНКРУТСТВА

Сторона власника зобов'язується:

- 1. З**часно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації, реструктуризації, корпоратизації, передприватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з однієї власності в іншу, зміни власника, перепрофілювання, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва і ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з цим звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу 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.

2. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, вихід структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідацію за участю трудового колективу.
3. Забезпечувати визначення у Статуті підприємства (або внести відповідні зміни до Статуту):
 - Умов реорганізації та припинення діяльності підприємства, компетенції та повноважень трудового колективу і його виробничих органів;
 - Органу, який має право представляти інтереси трудового колективу (профком тощо);
 - Органу чи особи, уповноважених власником на ведення колективних переговорів і укладання колективного договору.

1. Забезпечити у разі прийняття відповідних рішень, участь представника профспілкової сторони у роботі комісії з:

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, ПРИВАТИЗАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА, А ТАКОЖ НА ВИПАДОК БАНКРУТСТВА

Сторона власника зобов'язується:

1. Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації, реструктуризації, корпоратизації, передприватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з однієї власності в іншу, зміни власника, перепрофілювання, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва і ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з цим звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу 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.

2. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, вихід структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідацію за участю трудового колективу.
3. Забезпечувати визначення у Статуті підприємства (або внести відповідні зміни до Статуту):

- Умов реорганізації та припинення діяльності підприємства, компетенції та повноважень трудового колективу і його виробничих органів;
- Органу, який має право представляти інтереси трудового колективу (профком тощо);
- Органу чи особи, уповноважених власником на ведення колективних переговорів і укладання колективного договору.

1. Забезпечити у разі прийняття відповідних рішень, участь представника профспілкової сторони у роботі комісії з:

реструктуризації, корпоратизації, передприватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з однієї власності в іншу.

2. Погоджувати з трудовим колективом проект реструктуризації підприємства.

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

3. Враховувати пропозиції трудового колективу, профспілкової сторони при розробці проекту плану приватизації підприємства.
4. Інформувати трудовий колектив про умови договору купівлі-продажу об'єкта приватизації, включаючи до договору зобов'язання щодо збереження і раціонального використання робочих місць, створення безпечних і не шкідливих умов праці.
5. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільнюються у зв'язку зі зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантії працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

Профспілкова сторона зобов'язується:

6. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.
7. Брати участь у роботі комісії з: реструктуризації, корпоратизації, передприватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єкта з однієї власності в іншу.
8. Розглядати проект реструктуризації підприємства та перелік майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідні рішення.

Розділ X

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

Підприємство зобов'язується:

Створювати створенню належних умов діяльності профспілкової організації підприємстві, а саме:

1. Забезпечити реалізацію прав і гарантій діяльності профспілки, визначених законодавством, зокрема, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральною угодою, Галузевою угодою та Колективним договором.
2. Органам профспілки та посадовим особам надавати право контролю за дотриманням на підприємстві виконання цього Колективного договору.
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.
4. Розглядати протягом семи днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
5. Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових та соціально-економічних прав.
6. Надавати профспілковому комітету безкоштовно необхідні для їх діяльності приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для роботи самих комітетів і для проведення зборів працівників підприємства, засобів зв'язку та постійного користування і, в разі необхідності, транспорту.
7. Щомісячно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунки відповідних організацій профспілки профспілкові внески працівників (за наявності письмових заяв членів профспілки) протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі. Не допускати утворення заборгованості з профспілкових внесків.
8. Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів підприємства.

~~Відомості~~ подарунки до Нового року всім працівникам підприємства
~~в разі~~ віком до 16 років включно з розрахунку 30% від мінімальної
~~встановленої~~ плати на кожного.
~~Відомості~~ матеріальну допомогу по підсумкам роботи за рік в
розмірі посадового окладу при наявності коштів.

Розділ XI

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН ЗА ЙОГО НЕВИКОНАННЯ.

Сторони домовились:

1. Щоквартально проводити зустрічі адміністрації та профкому з працівниками підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.
2. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти про реалізацію звітних зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
3. Аналізувати причини невиконання зобов'язань цього колективного договору та вживати термінові заходи щодо їх усунення.
4. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору притягнути до відповідальності / ст.. 45 КЗПП України, ст.. 20 Закону «Про професійні спілки», ст.. 18 Закону «Про колективні договори і угоди»\.
5. В разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому законодавством.

Розділ XII

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Сторони домовилися, що в період дії колективного договору при умові виконання адміністрацією його положень, працівники не висувають нових вимог з питань, вирішення яких передбачено цим колективним договором і не використовують як засіб тиску на

адміністрацію зупинку роботи. У випадку порушення цього

зання адміністрація в праві вжити до учасників зупинки робіт

передбачені для порушників трудової дисципліни.

Адміністрація зобов'язується при дотриманні працівниками умов

колективного договору не застосовувати масове звільнення.

1. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.

Адміністрація і профспілковий комітет в межах своєї компетенції зобов'язуються оперативно вживати заходи впливу до тих працівників, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів колективу.

2. Перший примірник колективного договору знаходиться в профспілковому комітеті, другий – у відділі праці УСЗН Ічнянської райдержадміністрації.

3. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу протокол №6 від 29 серпня 2022 року.

4. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Лісничий

ДП «Ічнярайагролісництво»


А.В.Бобро

Профорганізатор

ДП «Ічнярайагролісництво»


О.М.Гусар

Додаток № 1

до колективного договору

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнярайагролісництво»

В. Бобро



**Розпорядок роботи
ДП «Ічнярайагролісництво»**

Встановити на підприємстві:

1. Початок роботи о 8:00 годині.
2. Перерва на харчування та відпочинок з 13:00 до 14:00 години.
3. Закінчення роботи о 17:00 годині.
4. Напередодні святкових днів, встановлено законодавством, робочий день скорочується на 1 годину.
5. Вихідні дні: субота, неділя.

Головний бухгалтер  О.А. Наталенко

Головний економіст  Л.А. Куриленко

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнярайагролісництво»

А.В.Бобро



СПИСОК

професій та посад працівників з ненормованим
робочим днем ДП «Ічнярайагролісництво», яким
надається додаткова відпустка

Лісничий	- 7 днів
Помічник лісничого	- 7 днів
Інженер охорони і захисту лісу II категорії	- 7 днів
Майстри лісу I групи	- 7 днів
Головний бухгалтер	- 7 днів
Головний економіст	- 7 днів
Провідний бухгалтер	- 7 днів
Майстер лісу II групи	- 3 дні
Водій автотранспортного засобу	- 3 дні

Головний бухгалтер

О.А.Наталенко

Головний економіст

Л.А. Куриленко

Додаток № 3

до колективного договору

Затверджено

Лісничий ДП «Гідротранслісництво»

А.В.Бобро



РОЗРАХУНОК

Тарифних ставок майстрів лісу І групи, залежно від площі лісового фонду.

№ п/п	Номер обходу	Площа га		Доплата
1	Обход № 1	1240,1	1,0	5% розширена зона обслуговування
2	Обход № 2	1001,2	1,0	5% розширена зона обслуговування
3	Обход № 3	839,9	1,0	5% розширена зона обслуговування
4	Обход № 4	807,2	1,0	5% розширена зона обслуговування
5	Обход № 5	846,9	1,0	5% розширена зона обслуговування
Всього:		4735,3		

Головний бухгалтер

О.А.Наталенко

Головний економіст

Л.А. Куриленко

Додаток № 4
до колективного договору

Затверджено
Лісничим ДП «Ішняраїнське лісове господарство»



А.В.Бобро

Коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців лісгосподарських, лісозахисних, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітників 1 розряду на кінно-ручних лісгосподарських роботах

Види посад	Групи підприємств				
	I	II	III	IV	V
Керівник	за контрактом				
Головний інженер, головний лісничий	3,85	3,75	3,54	3,33	3,18
Заступник директора, головні: бухгалтер, економіст	3,44	3,28	3,18	3,02	2,86
Головні: механік, енергетик, технолог, лісгосподарствознавець; начальники відділів: виробничого, технічного, лісового господарства, мисливського господарства, охорони і захисту лісу, державного контролю, економічного, організації праці та заробітної плати та інші	3,02	2,92	2,81	2,71	2,61
Начальники відділів: матеріально-технічного постачання, капітального будівництва, радіології та інших відділів	2,81	2,71	2,61	2,55	2,5
Начальник господарського відділу	1,80	1,80			
Інженери, економісти, бухгалтери, лісгосподарствознавці, зоотехнік, агрономи, механіки, юрисконсультанти, та ін:					
Провідні	2,58	2,58	2,52	2,52	2,46
I категорії, начальники штабу ЦО, старший інспектор з кадрів	2,35	2,35	2,35	2,35	2,26
II категорії, старший диспетчер, інспектор з кадрів	2,12	2,12	2,12	2,12	2,0
Інженери всіх спеціальностей (без категорій), диспетчер	1,71	1,71	1,71	1,71	1,60
Техніки всіх спеціальностей, лаборанти:					
I категорії	1,51	1,51	1,51	1,51	1,41
II категорії	1,41	1,41	1,41	1,41	1,30
Техніки всіх спеціальностей (без категорій), лаборанти, оператори диспетчерської служби, статисти	1,30	1,30	1,30	1,30	1,20
Начальники: лісопункту, лісозаготівельної ділянки, ділянки з підсочки лісу, лісничі					

■	2,82	2,82	2,82	2,82	-
■	2,55	2,55	2,55	2,55	2,55
■	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
■	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
■	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
■ники: станції захисту лісу, ■гічної лабораторії	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
■учач біологічної лабораторії ■ських підприємств	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
■ники: лісовозної дороги, гаража, ■ого складу, лісопромислового ■ексу, цеху із переробки деревини; ■ологічні керівники лісопункту,					
■ групи	2,55	2,55	2,55	2,55	-
■ групи	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
■ групи	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
■V групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
■V групи	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
■чальники лісорозсадника, ■сопожежної станції, мисливської ■льніці, керівники інших цехів і ■льніць					
■ групи	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
■ групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
■ групи	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
■Майстри на лісозаготівельних роботах ■ лісосічних та нижньоскладських ■роботах, підсочуванні лісу/					
■ групи	2,19	2,19	2,19	2,19	2,19
■ групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
■Старший майстер лісу	1,84	1,84	1,84	1,84	1,84
■Старші майстри інших діляниць (цехів)					
■ групи	1,98	1,98	1,98	1,98	1,98
■ групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
■ групи	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
■Майстри інших діляниць (цехів)					
■ групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
■ групи	1,77	1,77	1,77	1,77	1,77
■III групи	1,51	1,51	1,51	1,51	1,51
■Майстри лісу (лісового господарства)					
■ групи	2,19	2,19	2,19	2,19	2,19
■II групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88

Примітка:

1. Посадові оклади керівних працівників державних об'єднань встановлюються на 10 відсотків вищими від визначених за групою з оплати праці.
 2. Показники для віднесення до груп по оплаті праці цехів, діляниць та структурних підрозділів Підприємств встановлюють обласні управління лісового господарства.
- Головний бухгалтер
Головний економіст

[Signature]

О.А.Наталенко
Л.А.Куриленко

до коллективного договора

Лісничий ДП «Ічнярайагролісництво»

до коллективного договора

«Пиярайт роліснит»

3228/83

А.В.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу, старший товарознавець	1,51
Завідувач друкарського бюро; старші: касир, інспектор, товарознавець; стенографістка I категорії	1,41
Інспектор; завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-фотолабораторії, кінного двору; стенографістка II категорії, друкарка I категорії, комірник (старший)	1,30
Друкарка II категорії, секретар-стенографістка, диспетчер із відпуску готової продукції, експедитор з перевезень вантажів, таксувальник, старший табельник, старший навчальної частини (диспетчер).	1,15
Друкар-друкарка, секретар, агент з постачання, рахівник, кресляр, діловод, бухгалтер, обліковець, копіювальник, експедитор	1,04

ніст з прання та ремонту спецодягу, робітник виробничих лазень	1,15
возій, кастелянка, контролер водопровідного господарства, конюх, ач гідротехнічних споруд, підсобний (транспортний) робітник, садівник, копіювальник, склографіст (рораторник), склопротиральник	1
електро - та автовізка, водій самохідних механізмів, дезінфектор, комірник, ролер газового господарства, палітурник документів, приймальник ськогосподарських продуктів і сировини, наглядач гідротехнічних споруд шій)	1,15
атор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	1,46
атор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин (старший)	1,67
атор копіювальних і розмножувальних машин:	1,15
одержанні копій на папері	
виготовленні друкарських форм з текстових і штрихових оригіналів	1,46
виготовленні друкарських форм з оригіналів, які містять напівтонові та рові зображення	1,67
уктор виробничого навчання робітників масових професій	1,75
тник з благоустрою (на роботах по видаленню нечистот вручну)	1,46
овий бюро перепусток, контролер на контрольно-пропускному пункті	1,15
овач, маркувальник, прибиральник територій, прибиральник виробничих ещень	1

Вантажники: при навантаженні (розвантаженні) в гарячому стані металу, агломерату і шлаку; при навантаженні (розвантаженні) руди, піску, вугілля, вугільного брикету, креозоту, пологої і анодної маси, азбесту, негашеного вапна, вербальної вати, цементу; при навантаженні (розвантаженні) в судна

для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою більше як 50 кг.	1,98
енні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вагою одного місця більше як 50 кг при навантаженні (розвантаженні) вантажів	1,77
енні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший вид інших вантажів; на внутрішньо-складській переробці вантажів	1,56
комплексних бригад, що виконують вантажно-розвантажувальні застосуванням засобів комплексної механізації і суміщують професії і механізатора:	
таженні (розвантаженні) в гарячому стані металу, агломерату і шлаку; таженні (розвантаженні) руди, піску, вугілля, вугільного брикету, водової і анодної маси, азбесту, цементу, інших шкідливих для здоров'я вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більше як 50 кг.	2,19
таженні (розвантаженні) інших вантажів	1,98
	1,56
	1,38
сгер	1,69
ач-пожежний	1,12

мітка: за використанням у роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлювати доплати у розмірі відсотків посадового (місячного) окладу).

головний бухгалтер
головний економіст



О.А.Наталенко
Л.А.Куриленко

Додаток № 6

до колективного договору

Затверджено

Лісничим ДП «Гніздявградське лісництво»

А.В.Бобро



Мінімальні міжрозрядні тарифні коефіцієнти
визначення тарифних ставок робітників лісогосподарських, лісозахисних,
лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств

Міжрозрядні тарифні коефіцієнти	Розряди						Машиністи лісозаготівельних машин V1 розряду
	I	II	III	IV	V	VI	
	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,8	
							2,0

бухгалтер

О.А.Наталенко

економіст

Л.А.Куриленко

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнянське лісництво»

А.В.Бобро



Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітника 1 розряду на кінно-ручних лісогосподарських роботах

№ п/п	Види виробництв та робіт	Коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду
1	Лісосічні роботи (заготівля деревини); підсочна лісу; заготівля деревної зелені, осмолу; вивезення деревини, живиці, осмолу тракторами; ремонт та техобслуговування машин і устаткування безпосередньо на лісосіках та верхніх складах	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
3	Інші лісозаготівельні роботи	1,05
4	Лісогосподарські роботи (крім рубок, пов'язаних з веденням лісового господарства): А) для трактористів – машиністів Б) на ручні та кінно-ручні роботи	1,31 1,0
5	Деревообробна промисловість	1,05
6	Робітники, зайняті на ремонті устаткування (рухомого складу, автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих дільницях (енергетичних, паросилового господарства, ковальських та інших), трактористи на транспортних роботах (з нормальними умовами праці).	1,09
7	Сільськогосподарські роботи та роботи в побічному користуванні лісом: А) для трактористів-машиністів Б) на ручні та кінно-ручні роботи	1,31 1,00
8	Будівельні та ремонтно-будівельні роботи	1,20
Автомобільний транспорт		
	Водії автотранспортних засобів	
	1. Вантажні автомобілі	
Вантажність	1 група	II група

Автомобілів (в тоннах)	Бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, пожежні, рефрижератори, пожежні, техдопомоги, автокрани, автонавантажувачі та інші; сідельні тягачі з напівпричепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей
до 1,5	1,40	1,44
1,5 до 3	1,44	1,50
3 до 5	1,50	1,59
5 до 7	1,59	1,66
7 до 10	1,66	1,74
10 до 20	1,74	1,87
20 до 40	1,87	2,08

Тарифні ставки для водіїв автомобілів, зайнятих на вивезенні деревини на колозаготівлях, підвищуються до 12 відсотків. Тарифні ставки для водіїв автокранів устанавлюються на пункт вище від вантажності.

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

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Мінімальні коефіцієнти
Зобов'язаний малий	До 1,8	1,40
Середній	Від 1,8 до 3,5	1,44
Великий	Більше 3,5	1,50

Примітка:

Розміри місячних тарифних ставок робітників 1 розряду визначаються множенням відповідного коефіцієнту на розмір тарифної ставки робітника 1 розряду на ручних та кінно-ручних лісогосподарських роботах, встановленої у колективному договорі.

Тарифна ставка робітників наступних розрядів визначаються шляхом множення тарифної ставки робітника 1 розряду на відповідні міжрозрядні тарифні коефіцієнти.

Годинні тарифні ставки робітників розраховуються виходячи з середньомісячної норми тривалості робочого часу при 40 годинному робочому тижні.

Головний бухгалтер





О.А.Наталенко

Головний економіст

Л.А.Куриленко

Додаток № 8

до колективного договору

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнярайагролісництво»

А.В.Бобро



Положення

про умови, порядок та показники преміювання працівників дочірнього підприємства «Ічнярайагролісництво» комунального підприємства «Чернігівоблагроліс»
Чернігівської обласної ради

Напрямки діяльності	Найменування показників преміювання	Розмір премії у % до посадового окладу	Примітки
І Лісгосподарська діяльність	1. 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 вкриті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур	20 %	за півріччя
	2. Проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибіркових санітарних рубок на площі.	10+1 % за кожний % перевиконання	за місяць
	3. Успішна охорона лісів від пожеж,	10 %	за місяць

	лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб. Охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж, загальною площею більш 10га, та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищує 0,5га.		
II Виробнича діяльність	За виконання плану доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та забезпечення прибутковості у діяльності підприємства: - забезпечення ефективності використання і збереження закріпленого за підприємством майном – комунальної власності;	15% + 2% за кожний % перевиконання	за місяць

Премія нараховується за фактично відпрацьований час, відсоток премії становлюється до посадового окладу.

Нарахування премії здійснюється за результатами виконання показників за квартал.

Керівник може позбавити премії повністю або частково за:

- Незабезпечення виконання або погіршення окремих показників завдань по відповідній діяльності;
- Порухення строків підготовки документів і подання звітності;
- Порухення трудової і виконавчої дисципліни.

Премії нараховуються та виплачуються при наявності фінансової можливості підприємства.

Розміри премій для окремих працівників можуть встановлюватись керівником підприємства в залежності від виконання працівниками показників та умов преміювання.

Головний бухгалтер  О.А.Наталенко

Головний економіст  Л.А. Куриленко

Додаток № 9
до колективного договору

Затверджено
Лісничим ДП «Ічнярайагролісництво»

А.В.Бобро



**Показники та умови преміювання
з працівників виробничої дільниці ДП «Ічнярайагролісництво»
за основні результати роботи**

Виробничі напрямки діяльності	Найменування показників діяльності	Розмір премії у % до середньомісячного заробітку або посадового окладу	Примітка
Виробнича діяльність	За виконання виробничих завдань по випуску та реалізації товарної продукції, робіт та послуг та забезпечення прибутковості виробництва: - забезпечення збереження та ефективного використання виробничих потужностей. Розмір премії зменшується при виявленні порушень: - порушення трудової та виконавчої дисципліни; - допущення порушень охорони праці та техніки безпеки; - при наявності рекламаций на низьку якість поставленої продукції, робіт та наданих послуг; - безпідставне незабезпечення виконання або погіршення окремих завдань.	15% + 2% за кожний % перевиконання До 50% До 30% До 30% До 30%	За місяць

Премія нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад або іншу форму оплати праці без врахування доплат та надбавок.

Нарахування премії здійснюється за результатами виконання показників за квартал.

У разі наявності нещасного випадку на виробництві з летальним наслідком з боку підприємства, премія не нараховується на протязі року, з дня допущення такого випадку керівнику ділянки та особі з вини якої трапився такий випадок.

Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку та довідки структурних керівників.

Головний бухгалтер  О.А.Наталенко

Головний економіст  Л.А. Куриленко

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнярайагролісництво»

А.В. Бобро



ПОЛОЖЕННЯ

**про умови виплати працівникам дочірнього підприємства «Ічнярайагролісництва»
комунального підприємства «Чернігівоблагроліс» Чернігівської обласної ради
винагороди за загальні підсумки роботи за рік**

Дане положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення працівників підприємства у виконанні та перевиконанні річних виробничих показників, підвищення якості продукції та зниження її собівартості, зміцнення трудової, виконавчої дисципліни та зниження плинності кадрів.

Положення розповсюджується на всіх працюючих підприємства перебуваючи у містах.

Виплата винагороди за загальні підсумки роботи підприємства визначається шляхом застосування до річної заробітної плати працюючих коефіцієнтів в залежності від стажу роботи, а саме:

Від 1 до 3 років	- 1,0
Від 3 до 5 років	- 1,4
Від 5 до 10 років	- 1,7
Понад 10 років	- 2,0

Для розрахунку винагороди по підсумкам роботи за рік треба помножити річний фонд заробітної праці працівника на установлений в залежності від групи коефіцієнт. Після цього суму коштів, виділених на ці цілі, діляться на умовний річний фонд і встановлюються розмір винагороди на одну гривню умовного фонду. Конкретний розмір винагороди працівнику визначається шляхом множення її річної умовної заробітної плати на винагороду в гривнях, отриманої на одну гривню умовної зарплати.

Підставою для нарахування винагороди являються дані бухгалтерського обліку.

Безперервний стаж роботи враховується з часу прийняття на роботу в

підприємство.

1. Час служби в армії України, на виборних посадах, закордонних відрядженнях, якщо робітник до цього працював на підприємстві та повернувся на роботу туди ж.
2. Час роботи на інших підприємствах та в організаціях при переведенні в організацію по рішенням вище стоячої організації.

В зарібок працівника, з розрахунку якого обчислюється винагорода, не включаються премії, які були виплачені по підсумкам за попередній рік, суми, виплачені за основну та додаткову відпустку, тимчасову непрацездатність, надання матеріальної допомоги, за разові роботи, які не входять до обов'язків працівника, персональні надбавки, винагороди за річні підсумки роботи, виплачені за попередній рік, премії із спецджерел.

Виплата винагороди проводиться по закінченню року після складання річного балансу.

Директор може по узгодженню з профспілковим комітетом (радою трудового колективу) збільшити або зменшити розмір винагороди по підсумкам роботи за рік в залежності від наслідків їх роботи до 25% встановленого рівня.

Працівники, до яких вживались заходи адміністративного або кримінального стягнення, прогули або не виконуючі норм виробітку в середньому на рік, винагороди не отримують.

При звільненні працівника за власним бажанням до кінця року винагорода за відпрацьований час в поточному році не виплачується, а які звільнилися з поважних причин – за фактично відпрацьований час в даному році.

Винагорода по підсумкам роботи за рік затверджується наказом по підприємству по узгодженню з профспілковим комітетом, лісничим дочірнього підприємства з комунальним підприємством КП «Чернігівоблагроліс».

Головний бухгалтер А.А. Наталенко О.А.Наталенко

Головний економіст Л.А. Куриленко Л.А. Куриленко

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнярайагролісництво»

А.В.Бобро



ПОЛОЖЕННЯ

про умови виплати винагороди за вислугу років

працівників дочірнього підприємства «Ічнярайагролісництво» комунального підприємства «Чернігівоблагроліс» Чернігівської обласної ради.

1. Загальні положення.

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законів України «Про підприємства в Україні», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди» та Кодексом законів про працю України з метою залучення та закріплення кадрів на підприємстві ДП «Ічнярайагролісництво».
- 1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від стажу роботи на підприємстві.
- 1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників підприємства.
- 1.4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам (щомісячно, щоквартально або один раз на 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 за вислугу років до тарифної ставки (окладу і посадового окладу)* у відсотках
від 1 до 3 років	5
від 3 до 5 років	10
від 5 до 10 років	15
від 10 до 15 років	20
від 15 до 20 років	25
понад 20 років	30

мінімальні розміри винагороди за вислугу років до тарифної ставки (окладу і посадового окладу).

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, в галузі.
- 2.2. У стаж роботи, що дає право працівникам на отримання винагороди за вислугу років, зараховуються також:
- 2.2.1. Час роботи в інших підприємствах та в організаціях, якщо працівник у встановленому порядку переведений на роботу до даного підприємства.
- 2.2.2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і оступив 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.
- а. За наявності перерви в роботі, яка дає право на отримання винагороди за вислугу років, стаж на отримання цієї винагороди не переривається, а час перерв не включається до стажу в таких випадках:

2.3.1. Звільнення з роботи через інвалідність або внаслідок захворювання, що продовжувалося протягом більш ніж чотирьох місяців, якщо працівник поступив на роботу до галузевого підприємства протягом одного місяця з дня припинення інвалідності чи хвороби.

2.3.2. Звільнення з роботи у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств якщо працівник поступив на роботу до галузевого підприємства протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.

2.3.3. Звільнення з роботи за власним бажанням у зв'язку з переведенням чоловіка або дружини на роботу (службу) в іншу місцевість, якщо працівник поступив на роботу до галузевого підприємства протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.

2.3.4. Звільнення з роботи у зв'язку з зарахуванням на навчання поступив на роботу до галузевого підприємства.

2.3.5. Звільнення з роботи у зв'язку з виходом на пенсію за віком.

3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

3.1. Винагорода за вислугу років нараховується до тарифної ставки (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 в усіх випадках обчислення заробітної плати, яка зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства.

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

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

4. Порядок встановлення стажу роботи.

41. 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 передається в бухгалтерію.

42. У випадках виникнення конфліктних ситуацій, скарги розглядаються вище стоячою установою по підпорядкованості, рішення якої є остаточним.

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

Головний бухгалтер  О.А.Наталенко

Головний економіст  Л.А. Куриленко

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнянське лісництво»

А.В. Бобро



ПЕРЕЛІК

Гарантованих розмірів доплати і надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників підприємства і організації системи

Держкомлісгоспу України

п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3
Доплати		
1	За суміщення професій, посад	Доплата одному працівнику (зайнятому як в лісопромисловій, так і в лісогосподарській діяльності) максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.
2	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 виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників.
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4	За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах згідно із Галузевим переліком робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови	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)

	праці в лісогосподарських об'єднаннях, підприємствах, затвердженим Держкомлісгоспом України за погодженням з ЦК профспілки працівників лісового господарства України / наказ № 63 від 03.07.2001 р.	
5	За роботу у вечірній час з 18 до 22 години (при режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
6	За роботу в нічний час (з 22 – 6 години)	35 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
7	На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок – до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок для почасовиків – до 10 відсотків.
8	За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи) та ланкою у лісовому і сільському господарстві	Диференційовані доплати у відсотках до місячної тарифної ставки бригадира залежно від чисельності робітників у бригаді: до 10 осіб – до 15 відсотків 11 – 25 осіб – до 25 відсотків понад 25 осіб – до 40 відсотків ланковим у складі бригад при чисельності ланки більше 5 осіб – до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру
9	За інтенсивність праці робітників, які працюють на конвеєрах, поточних та автоматичних лініях	До 12 відсотків тарифної ставки
10	За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів, мікроавтобусів, автомобілів експедицій і вишукувальних партій в період їх роботи в польових умовах	До 25 відсотків місячної тарифної ставки

11	За науковий ступінь: - доктора наук - кандидата наук (крім працівників наукових організацій)	25 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу
----	---	--

Надбавки

1	а) За класність: - водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів, трактористам-машиністам б) За стаж роботи по спеціальності трактористам-машиністам від 2 до 5 років від 5 до 10 років від 10 до 15 років понад 15 років	Водіям 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час Трактористам-машиністам 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 20 відсотків заробітної плати за роботи виконані на тракторі 8 відсотків заробітної плати 10 відсотків заробітної плати 13 відсотків заробітної плати 16 відсотків заробітної плати
2	За високу професійну майстерність (встановлюється 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
3	За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю
4	За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання	До 50 відсотків посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю.
5	За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу
6	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до тарифних ставок (окладів і посадових окладів) визначається відповідно до п. 2 та

		п.3 «Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці», затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 № 414. Примітка: Надбавки до тарифних ставок (окладів і посадових окладів) за роботу в умовах режимних обмежень встановлюються понад інші доплати і надбавки, які встановлені на підприємстві
7	За присвоєння звання: А) «Лісничий 1 класу», «Майстер 1 класу» «Лісничий II класу», «Помічник лісничого 1 класу», «Майстер II класу» «Лісничий II класу», «Помічник лісничого II класу»	30 відсотків посадового окладу 20 відсотків посадового окладу 10 відсотків посадового окладу
	Б) «Заслужений лісівник» «Заслужений працівник сільського господарства» «Заслужений раціоналізатор» Заслужені працівники інших професій В) За відзнаку Держкомлісгоспу України «Почесний лісівник України»	20 відсотків посадового окладу 10 відсотків посадового окладу, окладу, тарифної ставки
Одноразові грошові винагороди (виплачуються під час нагородження)		
1	Працівникам, які нагороджені: А) Державними орденами та медалями України, Грамотами Верховної Ради України, Почесними грамотами Кабінету Міністрів України	Три тарифних ставки (оклади, посадові оклади)

Б) «Відмінник лісового господарства»	Дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади)
В) «За бездоганну службу в державній лісовій охороні України»	
За 10 років служби	0,5 посадового окладу
За 20 років служби	Один посадовий оклад
За 30 років служби	Два посадових оклади
За 40 років служби	Три посадових оклади
Г) Грамотами Державного комітету лісового господарства України	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)

Всі інші види надбавок і доплат та їх розміри або підвищені розміри виплат, передбачених в цьому переліку, встановлюються підприємствами самостійно на умовах, закріплених у колективному договорі.

Доплати за науковий ступінь на надбавки за почесне звання проводяться у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем або почесним званням.

Якщо працівнику присвоєно почесне звання і науковий ступінь, йому виплачуються надбавка і доплата в установлених розмірах.

Робота понад нормальну тривалість робочого часу не вважається надурочною і за неї не здійснюється додаткова оплата перепрацьованого часу. Кількість годин перепрацьованого часу при такій роботі може визначатись у колективному договорі.

Головний бухгалтер  О.А. Наталенко

Головний економіст  Л.А. Куриленко

Додаток № 13
до колективного договору

Затверджено

Лісничим ДП «Ічнянське лісництво»

А.В.Бобро



НОРМИ ВИДАЧІ

Робітникам та службовцям теплового спецодягу по кліматичним поясам, для всіх галузей народного господарства.

Лісничий	чоботи гумові	12 місяців
	жилет сигнальний	12 місяців
	каска захисна	до зносу
	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців
	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
Помічник Лісничого	чоботи гумові	12 місяців
	жилет сигнальний	12 місяців
	каска захисна	до зносу
	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців
	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
Майстер лісових культур	жилет сигнальний	12 місяців
	чоботи гумові	12 місяців
	каска захисна	до зносу
	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців
	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
Майстер лісу І групи	рукавиці комбіновані	1 місяць
	чоботи гумові	12 місяців
	каска захисна	до зносу
	жилет сигнальний	12 місяців
	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців

	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
	рукавиці комбіновані	1 місяць
Інженер з охорони і захисту лісу II групи	жилет сигнальний	12 місяців
	каска захисна	до зносу
	чоботи гумові	12 місяців
	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців
	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
Майстер лісу II групи	чоботи гумові	12 місяців
	каска захисна	до зносу
	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців
	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
	рукавиці комбіновані	1 місяць
	жилет сигнальний	12 місяців
Водій автотранспортного засобу	куртка утеплена комунікаційна	36 місяців
	каска захисна	до зносу
	чоботи гумові	12 місяців
	костюм комунікаційний	16 місяців
	спецвзуття	12 місяців
	рукавиці комбіновані	1 місяць
	жилет сигнальний	12 місяців
Службовцям	парадна форма	48 місяців

Головний бухгалтер

Головний економіст




О.А.Наталенко

Л.А. Куриленко

В даній книзі
 прокумеровано
 та прийнято
 42 аркуша.
 Лісничий
 Д. П. Ігнєрава
 Лісничий
 А. С. Ігнєрава



Л. А. Кухаренко
 О. А. Кухаренко

Лісничий Ігнєрава
 Лісничий Ігнєрава