

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«ПРИЛУЦЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»**

**між**  
**АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ**  
**ДП «ПРИЛУЦЬКИЙ ЛІСГОСП»**

**на 2021 – 2025 рр.**

**Схвалено конференцією**  
**Профспілкового комітету**  
**ДП «Прилуцький лісгосп»**  
**11 лютого 2021 року**

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між адміністрацією Державного підприємства «Прилуцьке лісове господарство» в особі директора Сурай В.А. (далі Власник) з однієї сторони, і Профспілковим комітетом ДП «Прилуцький лігосп», що представляє інтереси трудового колективу підприємства, з іншої 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 і Галузевої угод, «Положення про Державне агентство лісових ресурсів України» 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, працюючих за контрактами, мобілізованих, тих що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до трьох або шести років.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів, які мають стаж не менше 10 років та оформили пенсію на цьому підприємстві, інвалідів праці та сім'ї працівників, які загинули на виробництві.

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

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

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

1.8. Колективний договір укладено на 5 років, він набирає чинності з 11 лютого 2021 року і діє до того часу, доки Сторони не укладуть новий договір, або не переглянуть чинний.

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

У всіх інших випадках пропозиції Сторін про внесення змін чи доповнень до колективного договору, після проведення попередніх консультацій і

переговорів, виносяться на схвалення конференції трудового колективу з метою узгодження позиції, досягнення згоди під час прийняття остаточного рішення.

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

1.11. Власник зобов'язується в 15-денний термін з дня підписання довести зміст колективного договору до відома працівників підприємства.

## **РОЗДІЛ II**

### **ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

#### **Власник зобов'язується:**

2.1. Створити належні умови для забезпечення стабільного та ефективного процесу виробництва. Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм і нормативів праці та створення безпечних умов праці. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, запровадження нової техніки, прогресивної технології, автоматизації та механізації виробничих процесів.

2.2. Забезпечити за участю профспілкового комітету формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства. Вживати заходів, спрямованих на більш ефективне ведення лісового господарства, підвищення якості продукції, збільшення обсягів її виробництва, з урахуванням планових завдань, а також підвищення добробуту у працівників та членів їхньої сімей.

2.3. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

2.4. Запрошувати представників профспілкової сторони на виробничі наради, на яких розглядаються результати роботи підприємства, проблемні питання та перспективи розвитку підприємства. Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

2.5. Включати профспілкових працівників, 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;
- з передачі об'єктів в оренду з державної власності в комунальну тощо.

2.6. Залучати представників первинних профспілкових організацій:

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

### **Профспілкова сторона зобов'язується :**

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

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

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

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

2.11. Надавати допомогу трудовим колективам за їх зверненням щодо вирішення проблемних питань.

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

## **РОЗДІЛ III**

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

#### **Власник зобов'язується:**

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

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

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

3.3. Узгоджувати з профспілковою стороною проекти програм реструктуризації підприємства та переліки майна, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду, та 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.

3.4. Узгоджувати з профспілковою стороною пропозиції щодо передачі у комунальну власність майна, закріпленого за підприємством, житлового фонду, споруджених за рахунок коштів підприємства. Не допускати зміни форми власності, репрофілювання та ліквідації об'єктів соціально-культурної сфери та побутового призначення без згоди профспілкової сторони.

3.5. У разі виникнення ознак погіршення фінансового стану підприємства розробляти і вживати заходів щодо упередження банкрутства. Розглядати пропозиції профспілки щодо поліпшення ситуації. В першочерговому порядку запроваджувати заходи виробничого, організаційного, управлінського характеру і лише у випадку, коли вони не призвели до позитивних змін - вживати заходів, що зачіпають соціально-економічні права та інтереси працівників.

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

#### **Сторони зобов'язуються:**

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

#### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

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

## **РОЗДІЛ IV ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

#### **Власник 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 за статтею 40 п.1 КЗпП України письмово інформувати профспілковий комітет (не пізніше як за три місяці) про причини і терміни звільнень, кількість працівників, яких вивільнятимуть, їх спеціальності та кваліфікацію, а також проводити консультації з профкомом про вжиття заходів та пошук можливостей працевлаштування цих працівників. Вишукувати додаткові види робіт, послуг, які б забезпечили збільшення фінансових надходжень та кількості робочих місць та не допускати застосування понадурочних робіт у вихідні і святкові дні.

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

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

За рахунок та в межах фінансових можливостей за згодою працівника проводить навчання новій професії чи перекваліфікацію працівників, що вивільняються, з метою їх подальшого працевлаштування.

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

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

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

4.5. Надавати працівникам, які одержали не пізніше ніж за два місяці попередження про звільнення у зв'язку із скороченням штатів, вільний від роботи час для пошуку нового місця працевлаштування (в зручний для обох сторін час) з оплатою не менше двох третин тарифної ставки чи посадового окладу.

4.6. В останній день роботи працівника, що звільнюється, провести з ним остаточний розрахунок. Якщо особа не отримає з вини власника належних їй сум, то виплатити їй компенсацію – середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

4.7. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, переважне право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, якщо виникає потреба у працівника аналогічної кваліфікації. У разі повторного прийняття на роботу таких працівників вважати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві безперервним при виплаті винагород та інших заохочень, залежних від стажу, а також відновлювати для них соціально-побутові пільги, які вони мали до звільнення.

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

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

4.10. Забезпечити професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників відповідно до затвердженого плану, передбачивши на ці цілі 40,0 тис. грн.

Забезпечувати періодичність підвищення кваліфікації працівників – не рідше одного разу на п'ять років.

4.11. Гарантувати випускникам навчальних закладів усіх рівнів, які навчалися за заявками і направленнями підприємства, працевлаштування згідно з договорами, які було укладено між Власником, навчальним закладом і випускниками закладів та забезпечувати їх найманим житлом із відшкодуванням вартості проживання при умові відсутності власного житла в даному населеному пункті в залежності від фінансових можливостей підприємства.

#### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

4.13. Згідно законодавства аналізувати стан роботи з питань зайнятості на підприємстві вносити власнику пропозиції щодо поліпшення цієї роботи.

4.14. Проводити навчання профспілкового активу з питань зайнятості, дотримання законодавства при скороченні чисельності найманих працівників.

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

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

## **РОЗДІЛ V ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

#### **Власник зобов'язується:**

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

5.2. Оплату праці проводити за формами і системами (відрядна, відрядно-преміальна, почасова, почасово-преміальна, інші) згідно з Додатком 1.

5.3. Розміри тарифних ставок і посадових окладів визначати на базі тарифної ставки робітника 1 розряду на кінно-ручних лісогосподарських роботах, яка не може бути нижчою від 130% прожиткового мінімуму для працездатної особи встановленого на державному рівні.

Гарантувати, що мінімальний розмір оплати праці працівників, які виконують просту роботу, що не вимагає кваліфікації (прибиральник службових приміщень, сторож, двірник тощо), не може бути меншим законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати за умови повного виконання місячної, годинної норми праці (обсягу робіт).

З 01.01.2021 року базову місячну тарифну ставку робітника I розряду установити у розмірі 2951 грн., з 01.07.2021 року 3093 грн., з 01.12.2021 року 3225 грн. Надалі, при зміні величини мінімального прожиткового мінімуму на державному рівні проводити перерахунок встановленого розміру тарифної ставки робітника 1 розряду.

5.4. На період подолання фінансових труднощів (терміном не більше шести місяців) Власник може встановлювати тарифну ставку робітника 1 розряду в розмірі не меншому прожиткового мінімуму встановленого на державному рівні.

5.5. Міжрозрядні тарифні коефіцієнти та коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок, посадових окладів працівників до місячної тарифної ставки робітника 1 розряду на кінно-ручних лісогосподарських роботах установити на рівні визначених Галузевою угодою. Коефіцієнти приведені у Додатках 2-6.

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

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

5.6. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів згідно з Додатком 7.

Присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих проводити згідно з Положенням (Додаток 25).

На період фінансової кризи дозволити адміністрації зменшити, або відмінити доплати та надбавки до тарифних ставок не зменшуючи досягнутого рівня заробітної плати працівника.

5.7. Здійснювати поточне преміювання працівників, доплати, виплату винагород за підсумками роботи за рік та вислугу років згідно з відповідними Положеннями (Додатки 8, 9, 10).

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

5.9. Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці в собівартості до 40 %.

5.10. Забезпечити формування фонду оплати праці на основі нормативу його приросту відповідно із збільшенням обсягів виробництва реалізацій продукції співвідношенні 1 відсотку росту ФОП на кожний відсоток росту обсягів виробництва.

5.11. При визначенні тарифних ставок (окладів) вжити заходи щодо удосконалення структури заробітної плати. Вживати заходи щодо збільшення частки основної заробітної плати.

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

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



5.14. При виконанні робіт різної кваліфікації працю робітників з погодинною оплатою праці оплачувати за роботою вищої кваліфікації.

Праця робітників відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується. Виплачувати міжрозрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

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

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

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

5.18. Час знаходження у дорозі до місця робіт і назад для виконання лісогосподарських, лісозаготівельних та інших робіт у лісі, оплачується працівникам у розмірі не нижче тарифної ставки III розряду на відповідних роботах.

5.19. Працівникам, направленим для виконання лісогосподарських і лісозаготівельних робіт, при неможливості їх повернення до місця постійного проживання, встановлюються надбавки за роз'їзний характер роботи за кожен добу фактичного знаходження за межами постійного місця проживання у розмірі 2/3 розміру коштів на відрядження прийнятих на підприємстві.

5.20. Для нормування праці робітників застосовувати галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці, а також розроблені у встановленому порядку самим підприємством. Перелік нормативів з праці, які мають застосовуватись на підприємстві, приведений у додатку 11.

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

5.22. Перелік видів робіт (виробництва), на які підприємство будуть розроблені нові нормативи праці, приведений у додатку 12.

Про запровадження нових або зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за один місяць до їх запровадження.

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

5.22. Встановлювати знижені норми виробітку для:

- інвалідів, вагітних жінок – на 20 відсотків;
- молодих робітників-відрядників – на 10 відсотків

5.23. Застосовувати тимчасові знижені норми:

- при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології нових видів продукції;

- при невідповідності фактично існуючих організаційно-технічних умов праці запроєктованим у нормах і нормативах.

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

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

5.25. Виплата заробітної плати проводиться у грошовій формі.

5.26. Здійснювати виплату заробітної плати регулярно в робочі дні два рази на місяць: аванс – не пізніше 22 числа, остаточну виплату – не пізніше 07 числа наступного місяця, для працівників бюджетної діяльності: аванс – 15 числа, остаточний розрахунок в останній день місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.27. Виплату заробітної плати за час щорічної відпустки проводити не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку відпустки. За заявою працівника початок відпустки переносити на кількість днів затримки виплати відпускних. Перенесення виплати відпускних на пізніші строки можливе за заявами працівників.

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

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

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

5.29. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві відповідно до законодавчих актів, а також за нормами колдоговору заробітну плату (включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати), за проміжок часу до підвищення коригувати згідно законодавства.

5.30. Оплату додаткових відпусток, матеріальну допомогу та інші пільги пов'язані з виплатою грошових коштів згідно розділів III-IX Колективного договору включати у фонд оплати праці та відносити на собівартість продукції та валові витрати.

5.31. Спеціалістам підприємств за керівництво практикою студентів вищих навчальних закладів, учнів професійно-технічних училищ проводити доплату щомісяця за фактичні дні виходу студентів та учнів на практику в таких розмірах: при чисельності практикантів 1-2 чоловіки -5%, 3-4 -10%, 5-7 – 15%, 8-10 -20% до посадового окладу.

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

### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

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

5.35. Контролювати розподіл та використання фонду оплати праці. Вносити обґрунтовані пропозиції з удосконаленням системи оплати праці.

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

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

## **РОЗДІЛ VI**

### **ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

#### **Власник зобов'язується:**

6.1. При прийнятті на роботу укладати трудові договори з працівниками з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.2. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

6.3. Включати за згодою голови профкому представників профспілкової сторони до складу кваліфікаційної та атестаційної комісій.

6.4. Дотримуватись встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.

6.5. Спільно з профспілковим комітетом розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства та затвердити їх в установленому порядку.

6.6. Встановлювати розпорядок роботи (початок та закінчення денної роботи чи зміни, перерви для відпочинку і харчування) згідно з затвердженими Правилами.

6.7. Не вилучати з робочого часу час приймання їжі, якщо за умовами виробництва працівник не має права відлучатися з роботи та використати час обідньої перерви на свій розсуд.

6.8. Встановити додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу, для обігрівання працюючих в холодну пору року на відкритому повітрі або в неопалюваних приміщеннях для таких категорій працівників: лісоруби, трактористи, чокерувальники, робітники нижнього складу.

6.9. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу – 40 годин на тиждень та двома вихідними днями.

У період напружених робіт на посіві і посадці лісу та деяких інших роботах не допускати збільшення тривалості робочої зміни більше 12 годин. За перероблений час тривалість робочого дня зменшується в інший період облікового часу або надаються додаткові дні відпочинку (без оплати).

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

6.10. Визначити спільно з профспілковою стороною Перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

6.11. Установити підсумковий облік робочого часу для таких категорій працівників: водіїв, сторожів, кочегарів.

6.12. Узгоджувати з профспілковим комітетом будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для окремих категорій або працівників. Повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

На період фінансової кризи при відсутності ринку збуту продукції дозволити адміністрації за згоди профспілкового комітету переводити працівників на умови праці з неповним робочим днем, тижнем.

6.13. За можливості дозволяти працівникам під час простою з незалежних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

6.14. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

6.15. Встановлювати за рахунок прибутку для вагітних жінок, жінок, які мають дитину до 3 років або дитину-інваліда та працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання скорочену тривалість робочого часу в розмірі 38 годин на тиждень.

6.16. Дотримуватись вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони та з оплатою і компенсацією відповідно до законодавства. За час чергування працівників лісгоспу у вихідні та святкові дні надавати додаткові дні відпочинку.

6.17. Надавати працівникам основні і додаткові відпустки в порядку та тривалістю, які встановлено Законом України «Про відпустки», іншими нормативними актами та цим договором (Додаток 14, 15).

Додаткові відпустки за несприятливі умови праці надавати працівникам на підставі результатів атестації робочих місць. Встановити Перелік професій і посад, на яких може застосовуватись ненормований робочий день (Додаток 16).

6.18. Надавати оплачувані відпустки тривалістю 7 днів працівникам (матері або батьку, який виховує дитину без матері), які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, а також одиноким матерям (батькам), що виховують дітей до 18 років, в порядку передбаченому законодавством.

6.19. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 16 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

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

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

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

6.22. Надавати працівникам за рахунок інших операційних витрат додаткові, понад встановлені законодавством, відпустки (з оплатою у розмірі середнього заробітку):

а) додаткові відпустки за сімейними обставинами: 3 робочих днів у разі:

- народження дитини (батькові);
- проводів на військову службу дітей (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- у разі смерті рідних;

б) вільний від роботи день з приводу:

- ювілейних дат з дня народження працівника;
- 1 вересня - батькам, діти яких навчаються у 1-4 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

6.23. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу. У разі виявлення порушень вносити власникам подання про їх усунення.

6.24. Надавати працівникам правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

## **РОЗДІЛ VII ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

### **Власник зобов'язується:**

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

7.2. Встановити витрати на охорону праці у розмірі не менше ніж 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

7.3. Щорічно спільно з профспілковим комітетом розробляти «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам» (Додаток 17). На реалізацію «Комплексних заходів ...» виділити 207,1 тис. грн. Про річні підсумки виконання Комплексних заходів інформувати трудові колективи на загальних зборах (конференціях).

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

Компенсувати працівникам витрати, підтверджені касовим чи товарним чеком, на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо працівники були змушені придбати їх за власні кошти.

Забезпечувати за рахунок підприємства посадових осіб лісової охорони, учнів шкільних лісництв форменим одягом. Норми видачі, склад та строки носіння можуть змінюватись в залежності від фінансового стану підприємства.

7.5. Видавати безоплатно за рахунок інших операційних витрат спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту окремим категоріям працівників понад установлені норми згідно Переліку (Додаток 18).

7.6. Забезпечувати безоплатно працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними йому харчовими продуктами Переліку (Додаток 19).

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

7.8. Надавати працівникам окремих професій, понад норми визначені законодавством, додаткову оплачувану відпустку за несприятливі умови праці (Додаток 21).

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

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

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

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

7.13. Забезпечувати навчання працівників безпечних методів праці шляхом підвищення рівня професійної підготовки і кваліфікації з питань охорони праці та інших нормативних документів. Не допускати до виконання робіт працівників, що не пройшли навчання за індивідуальною програмою підготовки та перепідготовки знань з питань охорони праці.

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

Відсторонювати від роботи працівників, які перебувають в стані алкогольного сп'яніння згідно Інструкції (Додаток 16).

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

7.16. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне і об'єктивне розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання організаційно-технічних заходів, запропонованих комісією з розслідування нещасних випадків на виробництві.

7.17. За рахунок власних коштів підприємства установити додаткові виплати працівникам, які отримали виробничу травму та членам сімей загиблих на виробництві працівників, а саме: від 1 до 200 неоподаткованих мінімумів.

7.18. Проводити виплату вихідної допомоги у розмірі не менше 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання роботодавцем законодавства про охорону праці, недодержання умов колективного договору.

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

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

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

7.22. Розробляти за участю профспілкової сторони Положення про систему економічного стимулювання та морального заохочення працівників, що не допускають порушень вимоги особистої і колективної безпеки та відзначались у вирішенні завдань охорони праці, а також матеріальної відповідальності суб'єктів трудових відносин за стан охорони праці. (Додаток 16-а).

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

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

#### **Працівники підприємства зобов'язуються:**

7.25. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил з експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва. Обов'язково користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, передбаченими правилами техніки безпеки праці. Проходити у встановленому порядку медичні огляди. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

#### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

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

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

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

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

7.30. Брати участь:

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

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

## **РОЗДІЛ VIII**

### **СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ**

**Сторони домовились:**

8.1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-побутові і культурно-оздоровчі заходи та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису (Додаток 22).

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

**Власник зобов'язується:**

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, Галузевих спартакіадах, конкурсах, оглядах, фестивалях.

Надавати відповідний транспорт для організації цих заходів (витрати за рахунок коштів, передбачених п.8.1.).

Звільняти працівників - членів збірних команд та учасників творчих колективів художньої самодіяльності із збереженням заробітної плати за основним місцем роботи для участі в спортивних змаганнях та культурно-освітніх заходах.

8.4. Надавати непрацюючим пенсіонерам підприємства, на яких поширюється дія колдоговору, матеріальну допомогу:

- на компенсацію соціально-побутових потреб;
- з нагоди ювілейних дат (70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 років);
- до професійних, державних та релігійних свят;
- при потребі соціальної допомоги;

згідно чинного законодавства при наявності фінансових можливостей.

8.5. Забезпечувати дровами для опалення працівників та пенсіонерів, за якими зберігаються пільги при виході на пенсію, сімей загиблих на виробництві в розмірі до 12 складометрів по прејскуранту «Ціни на дров'яну деревину на умові франко-лісосіка».

8.6. Надавати матеріальну допомогу мобілізованим, сім'ям учасників АТО, матерям, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною в розмірі не менше



50% прожиткового мінімуму для працездатних осіб на компенсацію соціально-побутових потреб за наявності фінансових можливостей.

Надавати працівникам підприємства матеріальну допомогу систематичного характеру на часткову компенсацію соціально побутових потреб та поліпшення матеріальних умов щомісячно в розмірі не більше прожиткового мінімуму за наявності фінансових можливостей.

8.7. Організувати лікування, оздоровлення та відпочинок працівників і членів їхніх сімей та виділяти для цього кошти згідно з розробленим Положенням (Додаток 23).

8.8. Згідно поданих заяв компенсувати сплачувану працівником вартість лікування працівників та їх дітей за наявності підтверджуючих документів.

Надавати допомогу на поховання:

- працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію) - не менше 50% середньої зарплати за попередній рік;

- близьких родичів (чоловік, дружина, діти, батьки) - не менше 30% середньої зарплати за попередній рік.

8.9. Надавати одноразове матеріальне заохочення працівникам у зв'язку з наступними обставинами:

- з нагоди одруження – не менше 30% середньої зарплати за попередній рік;

- при народженні дитини не менше середньої зарплати за попередній рік;

- з нагоди ювілейних дат працівників 30, 40, 50, 70, 75 років в залежності від стажу роботи на підприємстві:

до 5 років – 0,2 посадового окладу (тарифної ставки),

від 5 до 10 років – 0,3 посадового окладу,

від 10 до 15 років – 0,4 посадового окладу,

від 15 до 20 років – 0,5 посадового окладу,

від 20 до 25 років – 0,75 посадового окладу,

більше 25 років – 1 посадовий оклад;

- до професійних, державних та релігійних свят в залежності від фінансового стану підприємства (а також мобілізованим, працівникам що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до трьох або шести років не менше 20% прожиткового мінімуму для осіб, що втратили працездатність);

- у зв'язку з виходом працівника на пенсію або досягнення ним пенсійного віку, у тому числі на пільгових умовах та по інвалідності в залежності від безперервного стажу роботи на підприємстві:

- до 10 років - 1 посадового окладу (місячної тарифної ставки);

- від 10 до 20 років – 1,5 посадового окладу ;

- більше 20 років - 2 посадових окладів.

8.10. Надавати безвідсоткові позики, згідно прийнятого спільно з профспілковою стороною рішення у таких випадках:

- на будівництво або придбання житла працівникам, які перебувають на квартирному обліку;

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

- навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах;
- придбання товарів довгострокового користування тощо;
- працівникам які постраждали внаслідок непередбачених обставин (стихійного лиха, крадіжок, пожеж тощо).

#### 8.11. Надавати матеріальну допомогу:

- малозабезпеченим родинам та самотнім матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда ;
- дітям-сиротам, напівсиротам (до досягнення повноліття або закінченням навчання);
- мобілізованим, працівникам що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до трьох або шести років і потребують соціальної допомоги;
- працівника, які постраждали внаслідок непередбачених обставин (стихійного лиха, крадіжок, пожеж тощо).

8.12. Проводити оплату вартості навчання у вищих або середніх спеціальних закладах освіти по спеціальностях, які потрібні підприємству працівників лісгоспу або їх дітей.

Виплачувати працівникам , які знімають житло компенсацію у розмірі не більше 50% прожиткового мінімуму при наявності фінансових можливостей. Комунальні послуги сплачуються працівниками за власний рахунок.

8.13. Організувати доставку працівників на роботу і з роботи, в тому числі і працюючих у вечірні та нічні зміни при відсутності громадського транспорту.

8.14. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування.

8.15. Щомісячно відраховувати профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці підприємства з віднесенням цих сум на валові витрати. Перерахування коштів на поточні рахунки профспілкового комітету проводити щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

8.16. З метою додаткового стимулювання своєчасного і якісного виконання доведених завдань, ефективного і раціонального використання лісосічного фонду, своєчасного проведення робіт по збереженню і відтворенню лісів, забезпечення умов праці згідно з санітарно-побутовими вимогами та правилами проводити трудове суперництво серед лісництв, провідних професій, робітників підприємства згідно положення (Додаток 24а).

#### **Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

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

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

8.19. Контролювати відрахування профкому на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, установлених колективним договором. Кошти витратити за кошторисом (Додаток 24). Вести облік та звітувати власнику та трудовому колективу про витрату цих коштів.

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

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

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

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

## **РОЗДІЛ ІХ**

### **ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ**

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

#### **Власник зобов'язується**

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

9.3. Надавати профспілковому комітету безкоштовно необхідні для їх діяльності приміщення з усім обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом для роботи самих комітетів і проведення зборів працівників.

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

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

Не допускати утворення заборгованості з перерахуванням профспілкових внесків. Наявну заборгованість ліквідувати до 01.03.2021р.

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

- голові профкому

8 годин на тиждень

- голові цехового комітету профспілки 4 годин на тиждень
- членам профкому та цехових комітетів 3 години на тиждень
- членам комісій профкому 2 години на тиждень

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

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

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

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

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

9.10. За працівниками, обраними до складу виборного органу первинної профспілкової організації, зберегти преміювання, виплату винагород, а також компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені цим договором для інших працівників підприємства.

9.11. Встановити за рахунок коштів підприємства доплати працівникам, не звільненим від основної роботи, які виконують обов'язки: голови профкому в розмірі 23% посадового окладу (ставки); скарбнику профкому в розмірі 20% посадового окладу (ставки).

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

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

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

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

9.15. Виписати для профкому газету «Профспілкові вісті», «Бібліотечку голови профспілкового комітету».

9.16. Робота голови профкому та скарбника проводиться на громадських засадах.

## РОЗДІЛ X КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

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

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

10.2. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колдоговору, і встановити терміни виконання (Додаток 26).

10.3. Аналізувати хід виконання колдоговору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на спільних засіданнях профкому та адміністрації та загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік : за 1 півріччя - у липні; за рік - у січні-лютому.

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

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

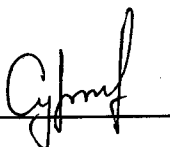
10.6. Колективний договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін та в органі, який проводить реєстрацію, і мають однакову юридичну силу.

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

**Від сторони Власника**

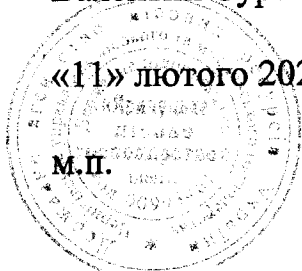
Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



«11» лютого 2021 року

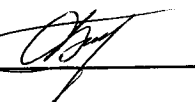
М.П.



**Від профспілкової сторони**

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан



« 11» лютого 2021 року

М.П.

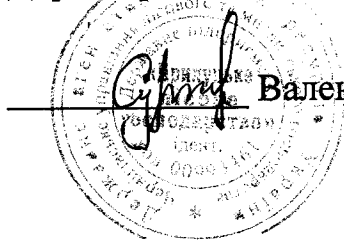


Додаток № 1  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 рр.

Перелік виробництв (дільниць, бригад) за формами і системами оплати праці

№ п/п	Назва виробництв (дільниць, бригад)	Встановлена форма та система оплати праці
1.	Рубки догляду, санітарно-вибіркові рубки, рубки головного користування	Відрядно – преміальна
2.	Лісокультурні роботи, роботи в розсадниках	Відрядно – преміальна
3.	Лісозахисні, протипожежні заходи, Біотехнічні міроприємства	Відрядно – преміальна
4.	Сторож, опалювач, слюсар, токар, електрик,	Погодинно – преміальна
5.	І.Т.П., службовці, МОП, лісова охорона, егері	Погодинно – преміальна
6.	Водії легкових автомобілів, автобусів, кранівники	Погодинно – преміальна
7.	Нижньоскладські роботи	Відрядно – преміальна
8.	Деревообробка	Відрядно – преміальна
9.	Сільське господарство і побічне користування	Відрядно – преміальна

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»



Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

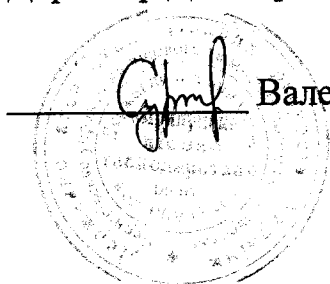
Олександр Болобан

Додаток № 2  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 рр.

Між розрядні тарифні коефіцієнти для встановлення тарифних ставок  
робітникам

Розряди	I	II	III	IV	V	VI	Машиніст лісозаготівельних машин VI
Коефіцієнти	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	2,0

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»



Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток № 3  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 рр.

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

№	Види виробництв та робіт	Розряди
		I
1	Лісосічні роботи (заготівля деревини); підсочка лісу; заготівля деревної зелені, осмолу; вивезення деревини, живиці, осмолу тракторами; ремонт та техобслуговування машин і устаткування безпосередньо на лісосіках та верхніх складах	1,31
2	Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантажування, обрубання (зрізування) сучків, розкряжування хлестів; корування; сортування, штабелювання деревини; навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски	1,20
3	Інші лісозаготівельні роботи	1,05
4	Лісогосподарські, сільськогосподарські роботи та роботи в побічних лісових користуваннях (крім рубок, формування та оздоровлення лісів) : а) для трактористів - машиністів сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва б) для робітників лісокультурних (лісогосподарських) робіт (ручні та кінно ручні роботи)	1,31 1,00
5	Деревообробна промисловість	1,05
6	Робітники, зайняті на ремонті устаткування (рухомого складу, автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих ділянках (енергетичних, паросилового госп-ва, ковальських та інших), трактористи на транспортних роботах (з нормальними умовами праці)	1,09
7	С/г 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

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

Автомобільний транспорт  
Водії автотранспортних засобів  
I. Вантажні автомобілі

Вантажопідйомність автомобілів(тон)	I група	II група
	бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	Спеціалізовані автомобілі: самоскиди, цистерни, автокрани, сідельні тягачі з напівпричепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей
до 1,5	1,40	1,44
від 1,5 до 3	1,44	1,50
від 3 до 5	1,50	1,59
від 5 до 7	1,59	1,66
від 7 до 10	1,66	1,74
від 10 до 20	1,74	1,87

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

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

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна, л	Мінімальні коефіцієнти
Особливо малий	до 1,8	1,40
Середній	від 1,8 до 3,5	1,44
Великий	більше 3,5	1,50

III. Автобуси (в т.ч. спеціальні)

Клас автобуса	Габаритна довжина, м	Мінімальні коефіцієнти
особливо малий	до 5	1,46
малий	а) понад 5 до 6,5	1,52
	б) понад 6,5 до 7,5	1,70
середній	понад 7,5 до 9,5	1,87
великий	а) понад 9,5 до 11	2,08
	б) понад 11 до 12	2,19

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

 Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

 Олександр Болобан




Додаток № 4  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 рр.

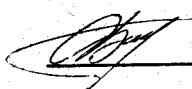
Коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах

№ п/п	Найменування посад	мінімальний	максимальний
1	Директор	по контракту	
2	Головний інженер, головний лісничий	3,75	4,31
3	Головний економіст, головний бухгалтер	3,28	3,77
4	Інженери, механіки, бухгалтери, економісти, технолог, мисливствознавці; менеджери, юрисконсульти, адміністратори та інші:		
	провідні	2,58	2,97
	I категорія	2,35	2,70
	II категорія	2,12	2,44
	без категорії	1,71	1,97
5	Головний механік	2,92	3,36
6	Лісничий I групи	2,82	3,24
7	Лісничий II групи	2,55	2,93
8	Лісничий III гр.	2,34	2,69
9	Лісничий IV гр.	2,08	2,39
10	Лісничий V гр.	1,88	2,16
11	Помічник лісничого (на 10% нижче оклада лісничого)		
12	Начальник нижнього складу I гр.	2,55	2,93
13	Начальник нижнього складу II гр.	2,34	2,69
14	Майстри на лісозаготівельних роботах I гр.	2,19	2,52
15	Майстри на лісозаготівельних роботах II гр.	1,88	2,16
16	Старший майстер лісу	1,84	2,82
17	Майстер лісу	1,71	2,82
18	Старший майстер нижнього складу	1,98	2,28
19	Майстер нижнього складу	1,88	2,16
20	Майстер цеху переробки деревини н/с II гр.	1,88	2,16
21	Майстер цеху переробки деревини н/с I гр.	1,88	2,16
22	Інспектор з кадрів	2,12	2,44

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

 Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»


 Олександр Болобан

Додаток № 5  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 рр.

Коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів окремих категорій робітників до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах

№ п/п	Найменування професій робітників	Коефіцієнти установлені колдоговором
1	Вантажники при навантаженні в залізничні вагони вантажів з вагою одного місця більш 50 кг	1,77
2	Вантажники при навантаженні у залізничні вагони інших вантажів	1,56

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

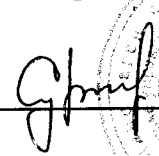
  
Олександр Болобан

Додаток № 6  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 рр.

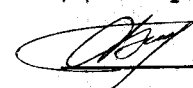
Коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників наскрізних професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах

№ п/п	Найменування посад	мінімальний	максимальний
1	Завідуючий складом (центральним)	1,51	1,74
2	Секретар – друкарка	1,04	1,20
3	Прибиральник	1,0	1,15
4	Сторож	1,0	1,15
5	Лісник	1,56	1,79
6	Касир	1,30	1,50
7	Єгер	1,38	1,59
8	Комірник	1,15	1,32
9	Старший єгер	1,69	1,94
10	Завідуючий господарством	1,30	1,50
11	Опалювач	1,0	1,15
12	Спостерігач пожежний	1,12	1,29

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Олександр Болобан

Додаток № 7  
до колективного договору  
на 2021-2025 роки

Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників  
ДП «Прилуцький лісгосп»

№ п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
Доплати		
1	За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику (зайнятому як в лісопромисловій, так і в лісгосподарській діяльності) максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі професії (посади), яку суміщають, але вона залишається вакантною.
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 б могли виплачуватися 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 праці згідно з Галузевим переліком робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці в лісгосподарських об'єднаннях, підприємствах, затвердженим Держлісагентством за погодженням з ЦК профспілки працівників лісового господарства України /наказ №63 від 03.07.2001 р./	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8, 12 відсотків; за роботу і особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16, 20, 24 відсотків тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за результатами атестації робочих місць
5	За роботу у вечірній час – з 18-ї до 22-ї години (при багатозмінному режимі роботи)	До 20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
6	За роботу в нічний час (з 22-ї до 6-ї години)	До 35 відсотків годинної тарифної ставки (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 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: - 5- 10 осіб – до 10 відсотків - 11-25 осіб – до 20 відсотків - понад 25 осіб – до 30 відсотків Ланковим у складі бригад при чисельності ланки більше 5 осіб – 5%. На лісозаготівлях склад бригади допускається 3 особи

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/.	До 25 відсотків місячної тарифної ставки
11	За розподіл зміни на дві частини	До 25 відсотків місячної тарифної ставки
12	За науковий ступінь: - доктора наук - кандидата наук (крім працівників наукових організацій)	20 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу
13	За використання дезінфікуючих засобів	10 відсотків посадового окладу
<b>Надбавки</b>		
1	а) за класність: - водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів  трактористам-машиністам сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва  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», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2004 № 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 роботу з отрутохімікатами	10 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)

8	За присвоєні звання: - «Лісничий I класу» - «Майстер I класу»	15 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу
	- Лісничий II класу» - Помічник лісничого I класу» - Майстер II класу»	10 відсотків посадового окладу 10 відсотків посадового окладу 10 відсотків посадового окладу
	- «Помічник лісничого II класу»	5 відсотків посадового окладу
	- «Заслужений лісівник» - «Заслужений працівник сільського господарства» - «Заслужений раціоналізатор» - «Заслужені працівники інших професій	20 відсотків посадового окладу
	- За відзнаку Держлісагентства України «Почесний лісівник України»	10 відсотків посадового окладу, тарифної ставки
	<b>Одноразові грошові винагороди (виплачуються під час нагородження)</b>	
	Працівникам, які нагороджені:	
1	Державними орденами та медалями України, Грамотами Верховної Ради України, Почесними грамотами Кабінету міністрів України	Три тарифні ставки (оклади, посадові оклади), але не менше п'яти тисяч гривень
2	«Відмінник лісового господарства України»	Дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади)
3	«За бездоганну службу в державній лісовій охороні України»	Два посадових оклади
4	Грамота, Подяка Державного агентства лісових ресурсів України та Федерації Профспілок України, ЦК профспілки України.	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
5	Грамота, Подяка обласної адміністрації, обласної Ради, обласного управління лісового і мисливського господарства, обласної організації Профспілки	0,3 тарифної ставки (посадового окладу)
6	Грамота, Подяка районної адміністрації, районної Ради.	Згідно наказів ДП «Прилуцький лісгосп»
7	Інші винагороди згідно наказу погоджені з профкомом ДП «Прилуцький лісгосп»	Згідно наказів ДП «Прилуцький лісгосп»

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Олександр Болобан

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про преміювання робітників ДП «Прилуцький лісгосп»**  
**за основні результати господарської діяльності**

Преміювання колективів, бригад і окремих робітників проводиться за виконанням виробничих завдань, виходячи із планів дільниць, цехів.

Премії бригадам начисляються в цілому за колективні результати роботи, а розподіляються всередині колективу кожному робітникові деференціально в залежності від трудового вкладу кожного з застосуванням коефіцієнта трудового вкладу /КТВ/.

Встановлюються основні і додаткові умови преміювання. При невиконанні обов'язкових умов преміювання – премія колективу бригади, або окремому працівнику не нараховується.

При невиконанні додаткових умов сума премії нарахована колективу бригади, або окремому працівникові зменшується на 50%

Робітник, який здійснив прогул в тому періоді, за який нараховується премія, позбавляється премії повністю.

За порушення трудової дисципліни та техніки безпеки премія зменшується на 10 % за кожен випадок порушень.

Показники, по яких преміюються працівники, приведені в таблиці:

Види робіт	Показники преміювання за виконання плану	Додаткові умови преміювання	Розміри премій в % від зарплати		
			За виконання плану (норм)	% перевищення норм	максимально
1.Рубки пов'язані з веденням лісового господарства - робітники не об'єднані в бригади	Виконання завдання в строк або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку, якість робіт	20	1	40
А.Комплексні бригади, які працюють на відряді	Виконання завдання в строк або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку, якість робіт	20	1	40
Б.Комплексні бригади, які працюють по наряд-завданню	Виконання завдання в строк або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку, якість робіт	20	1	40
ІІ.Лісовідновні роботи – робітники не об'єднані в бригади	Об'єми робіт або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку, якість робіт	20	1	40

А. Бригади на відряді, трактористи-машиністи	Об'єми робіт або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку, якість робіт	20	1	40
Б. Бригади по наряд-завданнях	Об'єми робіт або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку, якість робіт	20	1	40
ІІІ. Лісокультурні ланки, трактористи-машиністи, робітники лісових культур	Планова приживлювальність л/к, вихід станд, матер. в процентах	За рік	10	1	20
ІV. Лісозахисні протипожежні і біологічні міроприємства	Об'єми робіт або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку	20	1	40
У. Звільнені бригадири тракторних бригад	Об'єм робіт наростаючим підсумком з початку року	Безаварійність в роботі	10	1	20
<b>Лісова промисловість</b>					
І. Лісосічні роботи робітники не об'єднані в бригади	Виконання завдання в строк або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку	20	1	40
А. Комплексні бригади на заготовках, відрядні	Виконання завдання в строк або виконання норм виробітку	-//-	20	1	40
Б. Комплексні бригади по наряд-завданню	Виконання завдання в строк або виконання норм виробітку	-//-	20	1	40
В. Робітники на трельовці лісу	Об'єм робіт або виконання норм виробітку	Виконання норм виробітку	20	1	40
ІІ. Вивозка лісу	Об'єм робіт або виконання норм виробітку	Виконання норм	20	1	40
ІІІ. Навантажувально-розвантажувальні роботи	Об'єм робіт або виконання норм виробітку	-//-	20	1	40
ІV. Нижньоскладські роботи	Об'єм робіт або виконання норм виробітку	-//-	20	1	40
V. Переробка деревини	Об'єм робіт або виконання норм виробітку	-//-	20	1	40
VI. Випуск продукції на експорт	Об'єм робіт або виконання норм виробітку	-//-	10	1	20

Робітникам, які не входять в бригади на почасовій оплаті праці, водіям господарських машин при виконанні планово-попереджувальних ремонтів виплачується премія в розмірі 20% місячної з/плати.

Премія робітникам виплачується щомісячно із фонду оплати праці з віднесенням на собівартість продукції.

При виконанні плану реалізації по лісгоспу робітникам виробничої сфери виплачується премія в розмірі до 50% тарифної ставки при виконанні норм виробітку, при невиконанні норм виробітку з коригуванням на відсоток виконання норм виробітку, робітникам невикоробничої сфери (прибиральники, сторожі, опалювачі) виплачується премія до 20% тарифної ставки.

Премія виплачується за наявності фінансових можливостей на підприємстві.

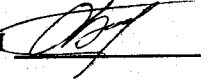
Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай


Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан





Додаток № 8а  
до колективного договору  
на 2021 - 2025 роки

**Положення про преміювання І.Т.П., службовців, лісової охорони, цехових підрозділів ДП «Прилуцький лісгосп»**

1. Апарат лісництв (лісничий, помічник, бухгалтер, старший майстер, майстер лісу, майстер з електронного обліку деревини, майстер лісорозсадника, лісник) преміюються по таких показниках:

1.1. За успішну охорону лісу від пожеж, лісопорушень, та захист їх від шкідників і хвороб в розмірі 10% від посадового окладу (місячної тарифної ставки) щомісячно.

Охорона лісу буде визнана успішною:

- при недопущенні пожеж площею більше 5 га, при середній площі пожежі не більше 0,5 га щомісячно;
- при питомій частині виявлених лісопорушень більше 50% з наростаючим підсумком з початку року;
- при виконанні плану проведення лісозахисних робіт по площі, що цього потребувала.

При невиконанні кожної умови преміювання, премія зменшується на 30%.

При питомій частині виявлених лісопорушень більше 60,70,80,90,100% премія збільшується відповідно на 20,40,60,80,100%.

1.2. За виконання плану проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибіркового санітарних рубок по площі, щомісячно наростаючим підсумком з початку року в нижче приведених розмірах при річному обсязі робіт в га/м<sup>3</sup>.

% премії			2	4	6	8	10
Посада	га	до 15	15,1 - 30	30,1 - 45	45,1 - 60	60,1-75.	
	М <sup>3</sup>	до 350	350,1 - 700	700,1 - 1050	1050,1 - 1400	1400,1- 1750	
Майстер лісу дільниці	га	до 9	9,1-18	18,1-27	27,1-36	36,1-45	
	М <sup>3</sup>	До 210	210,1-420	420,1-630	630,1-840	840,1- 1050	
Майстер лісу(лісник) обходу	га	до 3	3,1 - 6	6,1 - 9	9,1 - 12	12,1-15	
	М <sup>3</sup>	до 70	70,1 - 140	140,1 - 210	210,1 - 280	280,1- 350	

% премії			12	14	16	18	20
Посада	га	75,1-90	90,1 - 105	105,1 - 120	120,1 - 140	140,1 i б.	
	М <sup>3</sup>	1750,1- 2100	2100,1 - 2450	2450,1 - 2800	2800,1 - 3150	> 3150	

Майстер лісу дільниці	га	45,1-54	54,1-63	63,1-72	72,1-81	>81,1
	м <sup>3</sup>	1050.1-1260	1260.1-1470	1470.1-1680	1680.1-1890	>1890.1
Майстер лісу (лісник) обходу	га	15,1-18	18,1 - 21	21,1 – 24	24,1 - 27	>27
	м <sup>3</sup>	350,1-420	420,1 - 490	490,1 - 560	560,1 – 630	> 630

Додаткові умови: виконання плану рубок догляду в молодняках.

Премія виплачується при виконанні однієї з умов преміювання.

Премія зменшується на кожний га виявлених незадовільних рубок ліснику на 15%, майстру лісу на 10%, лісничому на 5%.

1.3. За виконання плану вивезення деревини щомісячно, наростаючим підсумком з початку року в умовних м<sup>3</sup>.

Посада	% премії		2	4	6	8	10
Лісничий, помічник лісничого, майстер з електронного обліку деревини, бухгалтер	м <sup>3</sup>	до 400	400,1-800	800,1-1200	1200,1-1600	1600,1-2000	
Майстер лісу дільниці, майстер з лісозаготівель	м <sup>3</sup>	до 240	240,1-480	480,1-720	720,1-960	960,1-1200	
Майстер лісу (лісник) обходу	м <sup>3</sup>	до 80	80,1-160	160,1-240	240,1-320	320,1-400	

Посада	% премії		12	14	16	18	20
Лісничий, помічник лісничого, майстер з електронного обліку деревини, бухгалтер	м <sup>3</sup>	2000,1-2400	2400,1-2800	2800,1-3200	3200,1-3600	> 3600	
Майстер лісу дільниці, майстер з лісозаготівель	м <sup>3</sup>	1200,1-1440	1440,1-1680	1680,1-1920	1920,1-2160	> 2160	
Майстер лісу (лісник) обходу	м <sup>3</sup>	400,1-480	480,1-560	560,1-640	640,1-720	> 720	

1.4. За виконання плану, заготівлі соку, лікарської сировини, грибів, ялинок щомісячно в розмірі 2% від суми реалізації.

1.5. За виконання плану заготівлі деревини на головному користуванні наростаючим підсумком з початку року в м<sup>3</sup>.

Посада	% премії		2	4	6	8	10
Лісничий, помічник лісничого, майстер з електронного обліку деревини. бухгалтер	м <sup>3</sup>		до 500	500,1-1000	1000,1- 1500	1500,1-2000	2000,1- 2500
Майстер лісу дільниці, майстер з лісозаготівель	м <sup>3</sup>		до 300	300,1-600	600,1-900	900,1-1200	1200,1- 1500
Майстер лісу (лісник) обходу	м <sup>3</sup>		до 100	100,1-200	200,1-300	300,1-400	400,1-500

Посада	% премії		12	14	16	18	20
Лісничий, помічник лісничого, майстер з електронного обліку деревини, бухгалтер	м <sup>3</sup>		2500,1- 3000	3000,1- 3500	3500,1- 4000	4000,1-4500	>4500
Майстер лісу дільниці, майстер з лісозаготівель	м <sup>3</sup>		1500,1- 1800	1800,1- 2100	2100,1- 2400	2400,1-2700	>2700
Майстер лісу, (лісник) обходу	м <sup>3</sup>		500,1- 600	600,1-700	700,1-800	800,1-900	> 900

1.6. При виконанні плану I-го півріччя по лісовідновленню і захисному лісорозведенню при об'ємах лісових культур, плантацій та ділянок по сприянню природному поновленню перших трьох років вирощування в га.

Посада	% премії		2	4	6	8	10
Лісничий, помічник лісничого, майстер лісорозсадника	га		до 5	5,1-10	10,1-15	15,1-20	20,1-25
Майстер лісу дільниці	га		до 3	3,1-6	6,1-9	9,1-12	12,1-15
Майстер лісу, (лісник) обходу	га		до 1	1,1-2	2,1-3	3,1-4	4,1-5

Посада	% премії	12	14	16	18	20
Лісничий, помічник лісничого, майстер лісорозсадника	га	25,1-30	30,1-35	35,1-40	40,1-45	45,1-50
Майстер лісу дільниці	га	15,1-18	18,1-21	21,1-24	24,1-27	27,1-30
Майстер лісу,(лісник) обходу	га	5,1-6	6,1-7	7,1-8	8,1-9	9,1-10

Обов'язкові умови: стан лісових культур оцінюється чотирма оцінками: «дуже добре», «добре», «задовільно», «незадовільно». Премія виплачується при оцінці «добре» та «дуже добре» не менше 75% лісових культур.

Додаткові умови: виконання плану посіву в лісорозсадниках, стан сходів.

При невиконанні додаткових умов премія зменшується до 50%.

1.7. При виконанні річного плану по лісовідновленню і захисному лісорозведенню при об'ємах лісових культур за 2-ге півріччя.

Посада	% премії	2	4	6	8	10
Лісничий, помічник лісничого, майстер лісорозсадника	га	до 5	5,1-10	10,1-15	15,1-20	20,1-25
Майстер лісу дільниці	га	до3	3,1-6	6,1-9	9,1-12	12,1-15
Майстер лісу, (лісник) обходу	га	до1	1,1-2	2,1-3	3,1-4	4,1-5

Посада	% премії	12	14	16	18	20
Лісничий, помічник лісничого, майстер лісорозсадника	га	25,1-30	30,1-35	35,1-40	40,1-45	45,1-50
Майстер лісу дільниці	га	15,1-18	18,1-21	21,1-24	24,1-27	27,1-30
Майстер лісу,(лісник) обходу	га	5,1-6	6,1-7	7,1-8	8,1-9	9,1-10

Обов'язкові умови: виконання річного плану переведення л/культур у вкриті лісом площі і передача в експлуатацію захисних насаджень.

Додаткові умови: виконання плану заготівлі лісового насіння; досягнення планової приживлюваності лісових культур.

При невиконанні додаткових умов премія зменшується до 20%.

1.8 За виконання плану реалізації продукції наростаючим підсумком з початку року в розмірі до 50% посадового окладу в залежності від обсягів реалізації та при наявності фінансових можливостей.

2. Премії нараховуються з розрахунку відпрацьованого часу за період на який вони нараховуються.

3. За недоліки по виконанню своїх обов'язків, упущення по роботі, порушення трудової дисципліни, окремим працівникам не виплачується премія повністю або частково згідно зауважень керівництва.

4. Працівники нижнього складу преміюються по таких показниках:

4.1. За виконання плану товарної продукції щомісячно в розмірі 20% наростаючим підсумком з початку року.

2. За виконання плану реалізації продукції наростаючим підсумком з початку року в розмірі до 50% щомісячно.

Додаткові умови: відсутність рекламацій.

4.3. За виконання плану розкряжування деревини в розмірі 20% наростаючим підсумком з початку року щомісячно.

Додаткові умови: випуск сортиментів у заданому плані.

5. Працівники мисливської дільниці преміюються за збереження мисливської фауни в розмірі 10% щомісячно.

За кожен випадок виявлення браконьєрства премія підвищується на 10%.

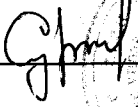
Премії нараховуються з розрахунку відпрацьованого часу за період на який вони нараховуються.


При виконанні плану реалізації продукції по підприємству виплачується премія в розмірі до 50% в залежності від фінансових можливостей.

Керівництво має право за недоліки у роботі, порушення трудової дисципліни окремими працівниками лишити премії повністю або частково.

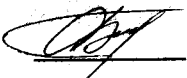
Премії виплачуються при наявності фінансових можливостей.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
\_\_\_\_\_ Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

  
\_\_\_\_\_ Олександр Болобан

Додаток 86

до колективного договору  
на 2021-2025 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання працівників ДП «Прилуцький лісгосп»  
1. Працівники преміюються за виконання показників фінансово-господарської діяльності

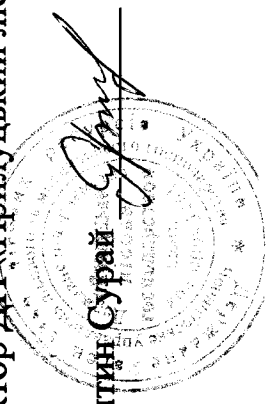
Умови преміювання	Показники	Розмір преміювання у % до посадового окладу працівників по матеріалах			Період преміювання
		директор	лісове господарство	інші види	
<b>1.1. Лісгосподарська діяльність</b>					
1. Наявність прибутку до оподаткування з початку року	1. Виконання плану посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг, забезпечення насаджених лісокультурних об'єктів не менше 75% з оцінкою «добре» Виконання плану заготівлі та переробки шишок. Частка насіння I та II класу якості при повній перевірці насіння не менше 70%	10	10	10	1 півріччя
2. Відсутність простроченої заборгованості з заробітної плати та обов'язкових платежів	2. Виконання річного плану посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг - виконання завдання по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передачі в експлуатацію захисних насаджень і лісосмуг - забезпечення планової приживлюваності лісових культур - виконання плану підготовки ґрунту на наступний рік - виконання завдання по заготівлі жолудя та іншого насіння	10	10	10	2 півріччя
3. Своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала	3. Виконання плану проведення рубок догляду за лісом наростаючим підсумком з початку року в т.ч. в молодняках з метою поліпшення породного складу в якості лісів, а також вибірових санітарних рубок на площі	20	20	20	Щомісячно

Продовження Додаток № 8-б до колдоговору на 2021-2025 рр.

	<p>4. Успішна охорона лісу від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб Охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж загальною площею &gt; 10 га, та якщо середня площа не перевищуватиме 0,5 га, а процент виявлення самовільних рубок складе не менш як 50 %</p>	10	10	щомісячно
<b>1.2. ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ</b>				
<p>1. Наявність прибутку до оподаткування з початку року</p> <p>2. Відсутність простроченої заборгованості з заробітної плати та обов'язкових платежів</p>	<p>1. Прирість обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом минулого року</p>	10-50	10-50	Щомісячно
<p>2. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати розмір посадового окладу</p>				
<p>3. Премії нараховуються з урахуванням відпрацьованого часу за період, на який вони нараховані і виплачуються за рахунок фонду оплати праці</p>				
<p>4. Окремі працівники підприємства можуть позбавлятися премій повністю, або частково за:</p>				
<p>- незабезпечення виконання або погіршення окремих показників і завдань по відповідній діяльності;</p>				
<p>- порушення строків підготовки документів і подання звітності;</p>				
<p>- порушення трудової і виконавчої дисципліни.</p>				
<p>5. Основою для нарахування премії являються дані бухгалтерського обліку, статистичної звітності, довідки, згідно умов преміювання.</p>				
<p>6. Всі премії директору лісгоспу виплачуються лише за рішенням управління лісового господарства та при наявності фінансової можливості</p>				

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток 8в  
до колективного договору  
на 2021-2025 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**

про преміювання директора ДП «Прилуцький лісгосп» на 2021 рік

**1. Директор підприємства преміюється за виконання показників фінансово-господарської діяльності**

Умови преміювання	Показники	Розмір преміювання в % до посадового окладу працівників по матеріалах	Період преміювання
<b>1.1. Лісгосподарська діяльність</b>			
1. Наявність прибутку до оподаткування з початку року	1. Виконання плану посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг, забезпечення насаджених лісокультурних об'єктів не менше 75% з оцінкою «добре» Виконання плану заготівлі та переробки шишок. Частка насіння I та II класу якості при повній перевірці насіння не менше 70%	10	1 півріччя
2. Відсутність простроченої заборгованості з заробітної плати та обов'язкових платежів	2. Виконання річного плану посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг - виконання завдання по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передачі в експлуатацію захисних насаджень і лісосмуг - забезпечення планової приживлюваності лісових культур - виконання плану підготовки ґрунту на наступний рік - виконання завдання по заготівлі жолудя та іншого насіння	10	2 півріччя
3. Своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала	3. Виконання плану проведення рубок догляду за лісом наростаючим підсумком з початку року в т.ч. в молодняках з метою поліпшення породного складу в якості лісів, а також вибіркових санітарних рубок на площі	20	Щомісячно



Продовження Додаток № 8-в до колдоговору ДП «Прилуцький лісгосп» на 2021-2025 р.

	<p>4. Успішна охорона лісу від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб Охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж загальною площею &gt; 10 га, та якщо середня площа не перевищуватиме 0,5 га, а процент виявлення самовільних рубок складе не менш як 50 %</p>	<p>10</p> <p>щомісячно</p>
<p>1.2. Інші види діяльності</p>		
<p>1. Наявність прибутку до оподаткування з початку року</p>	<p>1. Прирість обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом минулого року</p>	<p>10-50</p> <p>Щомісячно</p>
<p>2. Відсутність простроченої заборгованості з заробітної плати та обов'язкових платежів</p>		
<p>2. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати розмір посадового окладу</p>		
<p>3. Премія нараховується з урахуванням відпрацьованого часу за період, на який вона нарахована і виплачується за рахунок фонду оплати праці</p>		
<p>4. Директор підприємства може позбавитися премії повністю, або частково за:</p>		
<p>- незабезпечення виконання або погіршення окремих показників і завдань по відповідній діяльності;</p>		
<p>- порушення строків підготовки документів і подання звітності;</p>		
<p>- порушення трудової і виконавчої дисципліни.</p>		
<p>5. Основою для нараховання премії являються дані бухгалтерського обліку, статистичної звітності, довідки, згідно умов преміювання;</p>		
<p>6. Премія директору лісгоспу виплачується лише за рішенням обласного управління лісового господарства та при наявності фінансової можливості</p>		

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток № 9  
до колективного договору  
на 2021 - 2025 роки

Положення про виплату винагороди працівникам ДП «Прилуцький лісгосп»  
за підсумками роботи за рік

З метою посилення матеріального заохочення всіх працівників в річних підсумках роботи підприємства, закріплення постійних кадрів, підвищення продуктивності праці і посилення трудової дисципліни вводиться це Положення.

Розмір винагороди за загальні результати роботи визначаються шляхом застосування до річної заробітної плати працівників коефіцієнтів в залежності від стажу роботи.

Мінімальний стаж роботи, який дає право на отримання винагороди – 1 рік.

Працівникам, які мають безперервний стаж роботи на даному підприємстві встановлюються коефіцієнти:

від 1 року до 3 років	1,0
від 3 років до 6 років	1,2
від 6 років до 9 років	1,4
від 9 років до 12 років	1,6
від 12 років до 15 років	1,8
більше 15 років	2,0

Розмір винагороди визначається кожному працівникові шляхом множення його річної заробітної плати на встановлений в залежності від його стажу роботи коефіцієнт і суму, яка припадає на 1 грн. умовного фонду (сума перемножених коефіцієнтів на зарплату по групах працівників).

Директор лісгоспу по узгодженню з ПК має право збільшити до 25% розмір винагороди тим працівникам, які своєю працею забезпечували успішне виконання річних виробничих планів і економічних показників лісгоспу, також нагородженим в даному році орденами і медалями, занесеним на Дошку Пошани і Книгу Пошани, нагородженим значками та Почесними Грамотами, працівникам, які систематично виконували і перевиконували норми виробітку, плани, працювали без браку і без порушень Інструкцій, Правил по техніці безпеки.

В заробітну плату, з розрахунку якої нараховується річна винагорода, включаються виплати по тарифних ставках, посадових окладах і відрядних розцінках, надбавках, доплатах за умови праці, суміщення професій, посадових окладів, доплати за професійну майстерність і високу кваліфікацію, всі види премій і інші виплати аналогічного характеру, виплати з фонду матеріального стимулювання за виключенням одноразової допомоги а також премії, які виплачуються з спеціальних джерел.

В безперервний стаж роботи включаються: служба в рядах ВСУ і роботи на виборчих посадах, якщо до цього часу працював на даному підприємстві і знову повернувся на попередню роботу, час участі в АТО і віськових зборах.

Не перериває і не входить в стаж роботи: навчання в ВУЗах, середніх спеціальних закладах по направленню підприємства, навчання в лісотехнічних

школах, профтехучилищах, курсах підвищення кваліфікації, закордонні відрядження, перерви, пов'язані з виходом на пенсію по інвалідності і старості, час перебування на обліку в центрі зайнятості.

Винагороди за загальні річні результати роботи можуть бути виплачені пропорційно відпрацьованого часу особам, які поступили на роботу після закінчення служби в армії, після навчання у вищих навчальних закладах, курсах підвищення кваліфікації, жінкам, які повернулися на роботу після закінчення відпустки без збереження з/плати по догляду за дитиною, а також працівникам, які поступили на роботу в порядку переводу.

Іншим працівникам, як не проробили в лісгоспі рік і залишили роботу, винагорода не виплачується.

Працівникам, які здійснили прогул, мають догану, переміщення на нижче оплачувану роботу, винагорода може бути зменшена на 25% за кожен випадок.

Винагорода виплачується за загальні результати роботи за рік за наявності фінансових можливостей.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Олександр Болобан

## ПОЛОЖЕННЯ

про виплату винагороди за вислугу років працівникам ДП «Прилуцький лісгосп»

### 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України "Про підприємства в Україні", "Про оплату праці", "Про колективну договори і угоди, Кодексом законів про працю і згідно Галузевої Угоди на 2015 - 2020 роки з метою залучення та закріплення кадрів на підприємстві.

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від стажу роботи в системі Держлісагентства або в інших галузях пов'язаних з веденням лісового господарства.

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників держлісгоспу.

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 (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 (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
від понад 20 років	30

1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:

- тимчасовим працівникам;
- особам, які працюють за сумісництвом;
- особам, які не пропрацювали рік.

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 працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, зараховується також:

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

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

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

2.2.4. Час роботи на виборчих посадах.

2.2.5. Період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у виняткових випадках, якщо за медичними показниками дитині потрібний домашній догляд - період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, яка визначена в медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.

2.2.6. Час роботи в лісовому господарстві інших лісокористувачів.

2.2.6. Час участі в АТО або в військових зборах.

2.3. 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 більше як чотири місяці, якщо працівник з'явився 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 Держкомлісгоспу України, якщо працівник з'явився 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 з'явився 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 до вищого закладу освіти, якщо працівник протягом одного місяця після закінчення навчання з'явився на роботу до галузевого підприємства.

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

2.3.6. Час перебування на обліку в центрі зайнятості чи роботи в інших галузях, якщо працівник повернувся на роботу до підприємства.

### 3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років

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

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відсоткова надбавка обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

3.2. Винагорода за вислугу років виплачується за фактично відпрацьований час в усіх випадках обчислення заробітної плати, яка зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства. При невиконанні норм виробітку з коригуванням на відсоток виконання норм виробітку.

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 надбавки здійснюється після закінчення відпустки.

3.4. Керівник підприємства має право знижувати працівникам розмір винагороди за вислугу років при порушенні ним трудової та виробничої дисципліни, але не більш, як на 50 відсотків.

3.5. Винагорода за вислугу років виплачується при наявності фінансових можливостей.

### 4. Порядок встановлення стажу роботи

4.1. Стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, встановлюється комісією з встановлення стажу роботи, яка створюється керівником підприємства.


До складу комісії включаються представники профспілкового комітету, інспектор відділу кадрів, головний економіст.

Рішення комісії оформляється протоколом у двох примірниках з яких один передається до бухгалтерії.

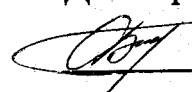
4.2. У випадках виникнення конфліктних ситуацій, скарги розглядаються вищестоячою установою по підпорядкованості, рішення якої є остаточним.

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

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

 Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

 Олександр Болобан

ПЕРЕЛІК  
нормативів з праці, які застосовуються на підприємстві

1 Лісокультурні роботи

1. Норми виробітку, норми часу і розцінки на обрізування гілля дерев у колючих насадженнях, заготівлю сіна та в'язання віників із сорго. К., 1990
2. Типові норми виробітку на заготівлю шишок на лісонасінневих плантаціях і постійних лісонасінневих ділянках за допомогою механічного підймача ПСШ-1. М., 1987
3. Типові норми виробітку на переробку шишок хвойних порід на стаціонарних шишкосушарках. М., 1988
4. Типові норми виробітку і розцінки на заготівлю живців і насіння з плюсових дерев інтродукованих порід. М., 1988
5. Типові норми виробітку на щеплення живців і заготівлю шишок хвойних порід на лісонасінневих ділянках, плантаціях і з плюсових дерев. М., 1976
6. Норми виробітку та витрати пального на виконання лісокультурних, лісозахисних та протипожежних робіт. К., 2007
7. Норми виробітку і витрати пального на вирощування садивного матеріалу в лісорозсадниках. К., 2007
8. Зміни та доповнення № 1 до норм праці. К., 2010.
9. Зміни та доповнення №2 до норм праці. К., 2011.

2 Лісогосподарські роботи

10. Норми виробітку, часу та витрати палива на рубки формування та оздоровлення лісів. К., 2007
11. Комплексні норми виробітку, часу та витрати пального на рубки формування та оздоровлення лісів. К., 2009
12. Норми виробітку, часу і витрати пального на розробку вітровально-вітроломних лісосік та лісосік у насадженнях, ушкоджених пожежами. К., 2007
13. Норми виробітку, часу та витрати пального на розробку лісосік в насадженнях, ушкоджених пожежами, для підприємств, що входять до сфери управління Херсонського обласного управління лісового та мисливського господарства. К., 2007
14. Галузеві норми виробітку на тракторно-транспортні роботи в лісовому господарстві. К., 2000.
15. Норми виробітку на рубки догляду за лісом і лісогосподарські роботи в гірських умовах. Сімферополь, 1998
16. Типові норми виробітку і витрати пального на лісоосушувальні роботи. М., 1979.
17. Норми виробітку, часу і витрати пального на виконання робіт зі спеціального використання лісових ресурсів: ч.1- побічні лісові користування. К., 2011.

### 3 Лісозаготівельні роботи

18. Норми виробітку, часу та витрат палива на виконання лісозаготівельних робіт. К., 2007.
19. Комплексні норми виробітку, часу та витрати пального на виконання лісозаготівельних робіт. К., 2009
20. Галузеві норми виробітку і часу на лісосічні роботи в гірських умовах. К., 2000
21. Галузеві норми виробітку і часу на навантажувально-розвантажувальні роботи та норми витрати матеріалів, інструменту, запчастин на лісозаготівлях. К., 2000.
22. Норми виробітку і часу на вивезення деревини автомобілями. К., 2011.

### 4 Підсочка лісу

23. Типові норми виробітку і часу на виготовлення хвойно-вітамінного борошна. М., 1990
24. Норми виробітку і часу на виконання робіт з підсочування лісу. К., 2007

### 5 Деревообробка

25. Типові норми виробітку на виготовлення точених виробів. К., 1990
26. Типові норми виробітку і часу на лісопильні роботи. Роботи, що виконуються на одноповерхових лісопильних рамах і кругло пильних верстатах. М., 1990
27. Типові норми виробітку на виготовлення ручним способом товарів народного споживання та виробів виробничого призначення. М., 1983
28. Єдині норми виробітку на виготовлення ящикової тари. М., 1980
29. Єдині норми виробітку на виготовлення дерев'яної бочкової тари. М., 1979
30. Типові норми виробітку і часу на виготовлення виробів із дров'яної деревини та відходів лісопиляння на деревообробних верстатах. М., 1986

### 6 Ремонтні роботи

31. Норми часу і нормативи чисельності робітників на технічне обслуговування і ремонт техніки в лісовому господарстві. К., 2000
32. Галузеві норми часу на ремонт тракторів, самохідних шасі та знаряддя, затверджені Держкомлісгоспом України. К., 2003

### 7. Мисливство

33. Норми часу на виконання робіт по живовідлові ондатри і зайця, на виготовлення чучел різних видів звірів і птахів, виготовлення килимків із шкіри лося, оленя, кабана, козулі. К., 1990
34. Нормативи часу і розцінки на виконання робіт по промислового відстрілу і відлову диких копитних звірів. К., 1989



## 8. Сільськогосподарські та інші роботи

35. Норми обслуговування та утримання коней. К., 1990
36. Типові норми виробітку і часу, обслуговування на сільськогосподарські роботи і в побічному користування лісом. М., 1987
37. Типові норми виробітку на кінно-ручні і механізовані роботи в садівництві, виноградарстві та в розсадництві. М., 1977
38. Норми виробітку і часу на роботи з озеленення та благоустрою територій. К., 2007
39. Єдині норми виробітку і часу на вагонні, автотранспортні та складські вантажно-розвантажувальні роботи. М., 1987

## 9. Нормативи чисельності працівників

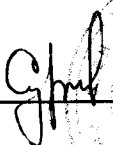
40. Нормативи чисельності працівників підприємств лісового господарства. К., 2012.

## 10. Класифікатори професій та випуски ДКХП

41. Класифікатор професій ДК-003-2010. К., 2010
42. Зміни та доповнення №2 (К., 2007), №3 (К., 2008) та №3 (К., 2015) до Класифікатора професій.
43. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1, розділи 1,2. Краматорськ, 2005
44. ДКХП Випуск 3 «Лісове господарство і пов'язані з ним послуги» К., 2003, та розділи до нього «Мисливство, ловля та розведення дичини», «Заповідна справа» К., 2003
45. ДКХП Випуск 16 «Оброблення деревини та вироблення виробів з деревини» та Випуск 57 «Виробництво меблів». Краматорськ, 2005
46. ДКХП. Випуск 16 розділ «Виробництво сірників», К., 2003

Примітка: У збірнику під п.18 застосовуються норми витрати матеріалів, інструменту, запчастин на лісозаготівлях.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

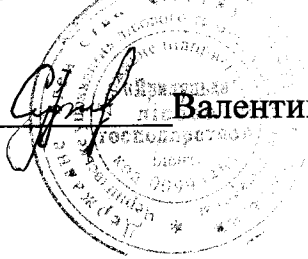
  
Олександр Болобан

Додаток № 12  
до колективного договору  
на 2021-2025 роки

Перелік видів робіт (виробництв)  
на які підприємством будуть розроблені нові нормативи з праці

Види робіт (виробництв)	Терміни	
	Розробки	Впровадження
Виготовлення пиломатеріалів на багатопильному верстаті «Бук»	II кв. 2021р.	II кв. 2021 р.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»



Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток № 13  
до колективного договору  
на 2021-2025 роки

Графіки  
змінності роботи  
по ДП «Прилуцький лісгосп» на 2021-2025 роки

- контора лісгоспу
- лісництва
- контори цехів переробки деревини

Початок робочого дня о 8-00 годині  
Кінець робочого дня о 17-00 годині  
Тривалість робочого дня 8 годин (п'ятиденна робоча неділя)  
Обідня перерва з 12-00 години до 13-00 години  
При двохзмінній роботі цеху переробки деревини:  
1 зміна: початок роботи о 6-00, кінець роботи 15-00, обідня перерва з 10-00 по 11-00 годину.  
2 зміна: початок роботи о 15-00, кінець роботи 24-00, обідня перерва з 19-00 по 20-00 годину.  
В передсвяткові дні тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток № 14  
до колективного договору  
на 2021-2025 роки

Тривалість основних і додаткових відпусток працівникам, які прийняті на роботу до 1 січня 1997 року, за якими зберігається раніше встановлена загальна тривалість відпустки, більша від визначеної згідно із Законом України від 15 листопада 1996 року «Про відпустки» в календарних днях

№ п/п	Назви професій та посад	Щорічна відпустка яка була передбачена законодавством після 01.01.97р	Додаткові відпустки		Основна та додаткові відпустки, які передбачені загальним законодавством	Кількість днів відпустки, які відшкодовуються з коштів Мінчорнобиля	Крім того, відпустка за безперервну роботу протягом 3-х років
			за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	працівникам з ненормованим робочим часом			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Головний економіст	28	-	14	42	-	28
2	Провідний бухгалтер лісгоспу	28	-	14	42	-	28
3	Лісничий /Лчня/	28	-	14	42	-	28

Відпустки надаються працівникам на підставі :

1. Перечня работ, профессий и должностей, которые дают право рабочим и служащим, занятым на работах в лесной промышленности и лесном хозяйстве, на получение ежегодного отпуска продолжительностью 24 рабочих дня и после каждых 3 лет непрерывной работы – дополнительного отпуска той же продолжительности / Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 29.10.1980 г. № 330/П-12/
2. П.2 Постанови Верховної Ради України «Про порядок введення в дію Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 року № 505/96-ВР, із змінами, внесеними Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про відпустки» від 02.11.2000 р. № 2073.
3. Згідно Закону України «Про відпустки» від 01.01.1997 року та введені в дію з 01.01.1998 року, за працівниками, що користувалися щорічною відпусткою більшої тривалості, відпустки зберігаються і надаються в календарних днях.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток №15  
до колективного договору  
на 2021 – 2025 роки

Тривалість основних і додаткових відпусток працівникам, які прийняті на роботу після 1 січня 1997 року і яким встановлюється тривалість відпустки згідно із Законом України від 1 січня 1997 року «Про відпустки» в календарних днях

№ п/п	Назви професій та посад	Щорічна відпустка яка була передбачена законодавством після 01.01.97р	Додаткові відпустки		Основна та додаткові відпустки, які передбачені загальним законодавством	Кількість днів відпустки, які відшкодовуються з коштів Мінчорнобиля	Крім того, додаткова від-пустка учасникам бойових дій
			за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	працівникам з ненормованим робочим часом			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Директор лісгоспу	28	-	7	35	-	-
2	Головний інженер, головний лісничий, головний бухгалтер, головний механік	28	-	7	35	-	-
3	Інженери всіх найменувань, економісти всіх найменувань, менеджери всіх найменувань	28	-	7	35	-	-
4	Міжрайонний мисливствознавець	28	-	7	35	-	-
5	Бухгалтери всіх найменувань	28	-	7	35	-	-
6	Майстер навантаж-розвантаж.робіт	28	-	7	35	-	-
7	Механіки, електромеханік	28	-	7	35	-	-
8	Начальник нижнього складу	28	-	7	35	-	-
9	Майстер нижнього складу, старший майстер нижнього складу	28	-	7	35	-	14
10	Юрисконсульт, адміністратор СЕОЛІ	28	-	7	35	-	-
11	Інспектор з кадрів	28	-	7	35	-	-
12	Лісничі, помічники лісничих	28	-	7	35	-	-
13	Майстри лісу, майстри лісових розсадників, майстри електронного обліку деревини	28	-	7	35	-	-
14	Старший майстер лісу	28	-	7	35	-	-
15	Лісники, егері	24	-	4	28	-	14
16	Лісники (2 група інвалідності)	30	-	-	30	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
Робітничі кадри							
1	Навальник – звальник деревини, штабелювальник	24	4	-	28	-	-
2	Кранівник, стропальник	24	4	-	28	-	14
3	Розкряжувальник, розмітник деревини на естакаді НС	24	4	-	28	-	-
4	Токар по металу, по дереву	28	-	-	28	-	-
5	Робітник на ЛК та ЛГ роботах	24	4	-	28	-	14
6	Опалювач побутових котлів	24	-	-	24	-	-
7	Електрогазозварник	28	7	-	35	-	-
8	Верстатник, рамник	24	4	-	28	-	-
9	Робітник на заточуванні інструменту	24	4	-	28	-	-
10	Трактористи всіх найменувань	24	4	-	28	-	-
11	Водії автомобілів на вивезенні лісу, водії автобуса	24	4	-	28	-	-
12	Водії вантажних автомобілів вантажопідйомністю 3 і більше тон	24	4	-	28	-	-
13	Водій легкового автомобіля	24	4	-	28	-	-
14	Слосар- електрик	24	-	4	28	-	-
15	Лісоруб, звалювальник	24	4	-	28	-	-
16	Комірник	24	-	4	28	-	-
17	Сторож, прибиральник службових приміщень	24	-	-	24	16	-
18	Підсобний робітник	24	-	-	24	-	-

Щорічні відпустки надаються працівникам лігоспу згідно Закону України «Про відпустки» від 01.01.97 року та введення в дію ст. 10 Закону з 01.01.98 року. За працівниками, що користувалися щорічною відпусткою більшою тривалістю відпустки зберігаються і надаються в календарних днях.

Директор ДП «Прилуцький лігосп»

Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лігосп»


Олександр Болобан

## ІНСТРУКЦІЯ

з відсторонення від роботи працівників,  
які перебувають в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння

1. При виявленні фактору сп'яніння працівника рішення про направлення на медичний огляд приймає керівник підрозділу лісгоспу – лісничий, начальник нижнього складу. В цілому по підприємству таке рішення мають право приймати головний інженер, головний лісничий, головний механік, інженер ОП, енергетик.
2. Вказані вище особи направляють на медичний огляд працівника за письмовим направленням та за особистим підписом. Направлення засвідчується печаткою лісгоспу чи підрозділу.
3. Особа, яку направили на огляд, за направленням, може прибути в установу охорони здоров'я як самостійно, так і в супроводі уповноважених працівників підприємства не пізніше двох годин з моменту виникнення причин для проведення такого огляду.
4. Уповноважений лісгоспу, який супроводжує громадянина на огляд, зобов'язаний засвідчити особу, яку треба обстежити, а лікар – ознайомитися з його документами (паспорт, посвідчення водія тощо).
5. Відсутність документу не є причиною для відмови у проведенні огляду.
6. В такому випадку в протоколі огляду для встановлення факту сп'яніння зазначаються прикмети обстежуваного, а також особисті дані, записані з його слів.
7. Лікар у присутності супроводжуючого знайомить особу, яку оглядає, з результатами обстеження, про що робить запис в протоколі.
8. Якщо працівник ухиляється від огляду або не дає можливості провести його в повному обсязі, це також фіксується в протоколі з зазначенням як ознак сп'яніння, так і дій особи, яка перешкоджає огляду.
9. Протокол за підписом лікаря і печаткою установи охорони здоров'я складається у **двох** примірниках. **Перший** видається працівникові підприємства, який супроводжує на огляд, а **другий** залишається в медичній установі.
10. Особа, яку оглядають, має право оскаржити у десятиденний термін у контрольній комісії медичного огляду чи в суді.
11. Якщо працівник відмовляється від проходження медичного огляду, це автоматично є порушенням ст. 14 Закону України «Про охорону праці», є підставою відсторонення від роботи і надання відповідного подання директору лісгоспу для винесення відповідного дисциплінарного стягнення згідно КЗпП.
12. Про відмову працівника від медичного огляду в журналі оперативного адміністративно-громадського контролю II рівня робиться запис.
13. Дана інструкція є нормативним документом підприємства, а отже обов'язковою для виконання всіма його працівниками.
14. Під час прийняття працівників на роботу ознайомити їх з даною інструкцією.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Олександр Болобан

## ПОЛОЖЕННЯ

Оцінка стану охорони праці в бригадах, майстерських дільницях, цехових підрозділах лісгоспу та стимулювання роботи по безпеці праці

1. Робота працівників лісгоспу по забезпеченню охорони праці повинна бути спрямована на вчасне виконання:

- запланованих заходів по охороні праці;
- приписів державних органів технічного, сан гігієнічного, пожежного нагляду;
- недопущення порушень вимог стандартів, правил, норм та інструкцій по безпеці праці;
- забезпеченість працюючих та використання ними захисних засобів;
- доведення санітарно-побутових приміщень до санітарних норм.

2. Оцінка стану охорони праці та стимулювання вводяться з метою:

- підвищення відповідальності робітників за належний стан охорони праці в бригадах, майстерських дільницях, цехових підрозділах лісгоспу;
- підвищення рівня організаційно-технічного рівня з охорони праці;
- напрацювання системи підходів направлених на підвищення ефективності роботи з охорони праці.

3. При оцінці стану охорони праці використовуються результати адміністративно-громадського контролю, перевірок органів держнагляду.

Контроль за станом охорони праці в бригадах, на робочих місцях здійснює майстер, який перевіряє:

- додержання працюючими інструкцій по охороні праці;
- відповідальність машин, механізмів вимогам безпеки;
- забезпечення електробезпеки;
- санітарно-технічний стан виробничих цехів;
- організацію робочих місць і відповідність вимогам безпеки;
- забезпечення робітників засобами індивідуального захисту та їх використання на протязі зміни

В журналі адміністративно-громадського контролю майстер відмічає всі порушення та недоліки з охорони праці, які допущені на протязі робочої зміни, установлює терміни та здійснює контроль за їх усуненням.

При цьому він враховує порушення, які виявлені лісничими, начальниками цеху та іншими посадовими особами.

При умові, що бригада не допустила за цей період вимог правил та інструкцій з охорони праці, трудові та технологічні дисципліни, виконала місячне завдання, то всім членам бригади виплачується премія в розмірі до 20% від місячного заробітку, такі умови преміювання і до робітників, які не входять до складу бригад.

Якщо члени бригади допустили порушення вимог правил та інструкцій з охорони праці, трудової та технологічної дисципліни, або своєчасно не ліквідували ці недоліки, то бригада позбавляється преміальних. Ці ж вимоги поширюються на робітників, які не входять до складу бригад.

Підставою для виплати або невиплати преміальних є оцінка стану охорони праці за звітний місяць, яка може бути задовільною або незадовільною.

Ця оцінка виставляється при складанні місячного звіту майстром в планах - нарядах або в наряд-актах виконаних робіт один з записів «Оцінка стану охорони праці – задовільно», «Оцінка стану охорони праці – незадовільно»

4. Оцінку роботи майстерської дільниці встановлює лісничий, начальник цеху в довідці яку він прикладає до місячного звіту лісництва (цеху)

При одержанні оцінки «задовільно» - майстри отримують 15% премії до місячного окладу.

5. Оцінку стану охорони праці лісництва ( цеху д/о) робить головний лісничий, головний інженер, інженер з охорони праці, який в місячному звіті виставляє оцінку на підставі перевірки стану охорони праці. При одержанні оцінки «задовільно»

- лісничий, пом. лісничого, начальник цеху отримують 15% премії до місячного окладу.

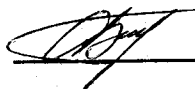
6. Позбавляються премії бригада, робітники, майстри, лісничі (начальники цеху), які в звітному періоді одержали оцінку «незадовільно»

7. Преміальні виплачуються при стабільному фінансовому стані підприємства та при наявності вільних обігових коштів.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

  
Олександр Болобан



Додаток № 17

до колективного договору  
на 2021-2025 роки

Комплексні заходи по доведенню умов та безпеки праці до нормативних вимог  
та підвищення рівня охорони праці на виробництві в ДП «Прилуцький лісгосп» на 2021 рік

№ п/п	Перелік заходів	К-сть	Вартість	Відпові- дальний за виконання	Місце проведення	Термін	Кількість робітників яким поліпшено умови праці		Кількість робітників звільнених від тяжких умов праці	
							всього	в т.ч жінки	всього	в т.ч жінки
1.	Навчання працюючих з питань охорони праці/грн./	325	286	Лісничий	Варвинське	15.01.21				
			741	Лісничий	Жацьківське	15.01.21				
			573	Лісничий	Ічнянське	15.01.21				
			335	Лісничий	Кам'янське	15.01.21				
			16800	Начальник НС	Ладанське	15.01.21				
			335	Механік	Ічнянський НС	15.01.21				
			50000	Гол.інженер	Гараж лісгоспу	15.01.21				
2.	Забезпечення працюючих ЗІЗ/грн./		10000	Лісничі	Всі	21 рік				
3.	Проведення періодичного медогляду працівників певних категорій /грн./		20000	Начальник НС	Ічнянський НС	до 26.12.21				
4.	Проведення перед рейсового огляду водіїв /грн./		20000	Лісничі	Лісництва	протягом року				
5.	Лабораторне вимірювання ізоляції та опору заземлення (грн.)		5000	енергетик	Ічнянський НС	05.09.21				
6.	Придбання нормативних документів з ОП (грн.)			Інженер ОП	По всіх підрозділах	протягом року				
7.	Реконструкція місць відпочинку і обігріву працюючих при роботі на відкритому повітрі	1	1500	Лісничий	Ічнянське	01.10.21	3			
		1	500	Лісничий	Кам'янське		3			
		1	2000	Лісничий	Ладанське		3			
8.	Виготовлення знаків безпеки для проведення лісозаготівельних робіт	5	100	Лісничий	Варвинське	03.06.21				
		10	200	Лісничий	Жацьківське					

			15	300	Лісничий	Ічнянське				
			10	200	Лісничий	Кам'янське				
			20	200	Лісничий	Прилуцьке				
			20	200	Лісничий	Ладанське				
			5	100	Лісничий	Сокиринське				
9.	Придбання аптечек першої медичної допомоги		3	120	Лісничий	Варвинське	01.04.21			
			5	100	Лісничий	Жадківське				
			6	240	Лісничий	Ічнянське				
			3	120	Лісничий	Прилуцьке				
			4	160	Лісничий	Ладанське				
			2	80	Лісничий	Сокиринське				
			4	160	Механік	Гараж лігоспу				
			10	400	Начальник НС	Ічнянський НС				
10.	Обладнання кабінету охорони праці в конторі лігоспу		1	1500	Інж. ОП	Контора	01.09.21			
11.	Приведення у відповідність з вимогами нормативних актів з ОП систем освітлення /зовнішнього/, грн.		1	2000	Начальник НС	Ічнянський Нижній склад	01.02.21			
12.	Обладнання санітарно – побутового приміщення.			4000	Начальник НС	Ічнянський Нижній склад	01.10.21			
13.	Організація і участь у проведенні змагань вальників лісу		1	3000	Головний інженер		01.09.21			
14.	Переобладнання системи опалювання		2	30000	Головний інженер Механік	Контора ЛГ Лісництва	01.10.21			
15.	Нагляд і утримання підйомного транспортного обладнання		4	21000	Механік	Ічнянський НС	06.09.21			
16.	Надання пільг в шкідливих умовах праці		1	1000	Інженер ОП	Ічнянський НС	щомісячно			
	ВСЬОГО			207085						

Директор ДП «Прилуцький лігосп»

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лігосп»

Валентин Сурай

Олександр Болобан

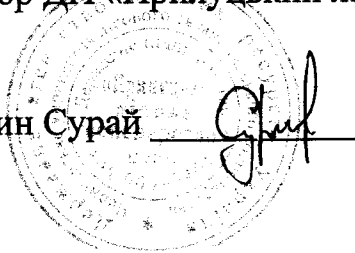
ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Найменування виробництва, робіт цехів, професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших заходів захисту	Строк експлуатації /місяців/	Примітка /зміна, що дозволяється/
1	Лісники, що виконують лісозаготівельні роботи за сумісництвом	костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням	12	
		чоботи кирзові із захисним підноском	24	
		рукавиці комбіновані	1	
		жилет сигнальний	6	
		каска захисна	до зносу	
		підшоломник	12	
		костюм на утеплювальній прокладці	36	

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан

Додаток 19  
до Колективного договору  
на 2021- 2025 роки

ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Найменування виробництв, цехів, робіт, професій і посад	Найменування продуктів харчування	Норма видачі
1	Електрогазозварник	молоко	0,5
2	Робітник по заточуванні інструменту сухим способом	молоко	0,5

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай


Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан



Додаток 20  
до Колективного договору  
на 2021- 2025 роки

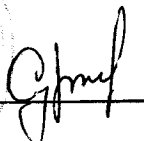
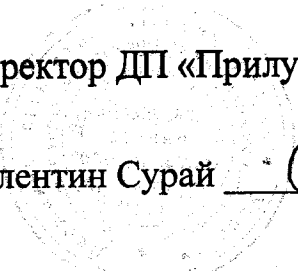
ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яким безоплатно видається мила або інші мийні засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із забрудненням

№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування і кількість миючих засобів/на місяць/	Примітка
1	Слюсарі	МИЛО	
2	Водії автомобілів	МИЛО	
3	Трактористи	МИЛО	
4	Токарі по металу	МИЛО	
5	Електрогазозварник	МИЛО	
6	Робітник на точінні інструменту сухим способом	МИЛО	

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай

Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан



Додаток 21  
до Колективного договору  
на 2021- 2025 роки

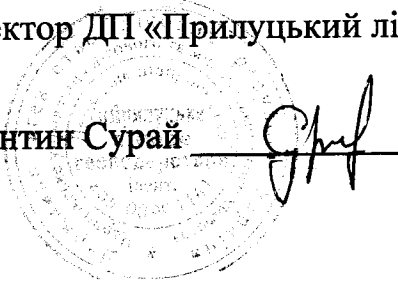
ПЕРЕЛІК

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

Найменування виробництва, робіт, цехів, професій та посад	Тривалість оплачуваної додаткової відпустки, календарних днів
Електрогазозварник	7
Робітник по заточуванні інструменту сухим способом	7

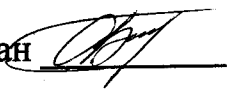
Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан



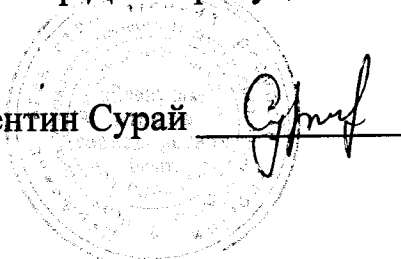
Кошторис  
витрат на соціально-побутові і культурно-оздоровчі заходи  
на 2021 рік

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Витрати на оздоровлення і відпочинок працівників підприємства та членів їх сімей та інші пільги передбачені колективним договором.       | 955000,00 грн. 95,5% |
| 2. Витрати на культурно-масову і фізкультурну роботу (кошти, які підприємство перераховує профкому – не менше 0,3% від фонду оплати праці). | 45000,00 грн. 4,5%   |
| Всього:   | 1000000,00 грн. 100% |

Кошторис витрат на соціально-побутові і культурно-оздоровчі заходи протягом року може змінюватись у відповідності з фінансово - економічним станом підприємства.

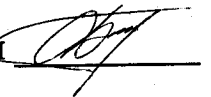
Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан



Положення  
про організацію та порядок оздоровлення працівників і надання  
матеріальної допомоги на оздоровлення ДП «Прилуцький лісгосп» в 2021 році

Цим положенням передбачено організацію і порядок оздоровлення працівників і членів їх сімей на 2021 рік.

Оздоровлення працівників і членів їх сімей проводиться за рахунок коштів підприємства за організаційною участю профкому.

На оздоровлення працівників і членів їх сімей передбачені кошти на 2021 рік згідно додатку 22.

Витрати на оздоровлення працівників і членів їх сімей на послідуочі періоди (роки) на які прийнятий колективний договір будуть змінюватись у відповідності з кошторисом витрат на соціально-побутові і культурно-оздоровчі заходи.

Положення передбачає наступний порядок надання оздоровчих путівок працівникам підприємства і членам їх сімей: заяви подані до адміністрації від працівників розглядаються на спільному засіданні адміністрації власника та профкому. Визначаються умови надання путівок (в залежності від стажу роботи працівника на підприємстві, для дітей та іншим членам сім'ї). Згідно спільного рішення адміністрації власника та профкому, оздоровчі путівки надаються працівникам підприємства і членам їх сімей з оплатою вартості путівки в таких розмірах:

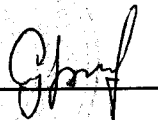
1. Працівникам із стажем роботи на підприємстві до 5 років - 30% вартості.
2. Працівникам із стажем роботи на підприємстві від 5 до 10 років - 20% вартості.
3. Працівникам із стажем роботи на підприємстві більше 10 років - 10% вартості.
4. Дітям працівників підприємства віком до 18 років – 30% вартості.
5. Іншим членам сімей працівників підприємства – 100% вартості.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам в розмірі не більше посадового окладу працівника в залежності від фінансового стану підприємства, та надається до відпустки, або щомісячно, щоквартально, за півріччя, чи раз на рік.

Матеріальна допомога на оздоровлення та оздоровлення по путівках в санаторіях і пансіонатах надається за наявності фінансових можливостей підприємства.


Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан



Напрямки використання коштів,  
які ДП «Прилуцький лісгосп» перераховує профкому на проведення  
культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи в 2021 році.  
(не менше 0,3% від фонду оплати праці підприємства).

Даним додатком передбачається:

1. Використання профспілковим комітетом коштів на наступні заходи  
культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи:

Святкування загальнодержавних свят, дня працівника лісу, новорічних  
свят, проведення культурно-масових акцій, придбання дитячих новорічних  
подарунків, оплата концертів та вистав, разові витрати на придбання квітів,  
вінків, організація та проведення спортивних змагань і спартакіад серед  
підрозділів лісгоспу і колективів лісгосподарських підприємств, придбання  
спортивної форми та спортивного інвентарю, витрати на відрядження при  
проведенні культурно - масових і фізкультурних заходів, оплата путівок на  
подорожі та маршрути вихідного дня, оплата семінарів, надання матеріальної  
допомоги для лікування і оздоровлення працівників лісгоспу, надання  
матеріальної допомоги Збройним Силам України, Національній Гвардії,  
Внутрішніх військ, добровільним військовим формуванням України та  
волонтерам України, які захищають нашу країну у боротьбі з ворогом та інші  
заходи культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи.

2. Перерахування коштів вищестоящим організаціям на проведення заходів,  
перерахованих в п.1 даного додатку.

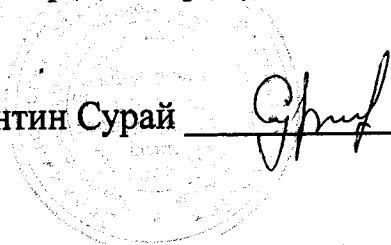
Всього коштів на 2021 рік 45000,00 грн.

Кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу  
використовуються профкомом при умові перерахування їх підприємством на  
рахунок профкому.

Напрямки використання і обсяг коштів протягом року можуть змінюватись  
у відповідності з фінансово - економічним станом підприємства.

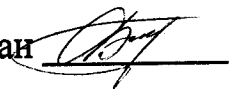
Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан





УМОВИ  
змагання серед колективів цехових підрозділів  
ДП «Прилуцький лісгосп»

З метою матеріального стимулювання колективів цехових підрозділів ДП «Прилуцький лісгосп», які досягли кращих показників господарської та фінансово-економічної діяльності застосовуються такі умови змагання.

1. Проведення підсумків змагання серед колективів цехових підрозділів проводиться щоквартально відповідно до показників наростаючим підсумком з початку року. Показники наведені в Додатку 24а-1 і оцінені по бальній системі.

Переможцями в змаганні серед цехових підрозділів визнаються колективи цехових підрозділів відповідно до Додатку 24а-2 та інформаційного бюлетеня підсумків змагання.

2. Для заохочення колективів цехових підрозділів переможців у трудовому змаганні і встановлюються три грошових премії відповідно до чисельності працюючих і розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб в наступних розмірах:

Фактична чисельність працюючих (середньооблікова чисельність штатних працівників, осіб)	Розмір грошової премії в кількості прожиткових мінімумів		
	I місце	II місце	III місце
до 10 чоловік	1	0,8	0,6
від 11 до 20 чоловік	2	1,6	1,2
від 21 до 30 чоловік	3	2,4	1,8
від 31 до 40 чоловік	4	3,2	2,4
від 41 до 50 чоловік	5	4,0	3,0
від 51 до 60 чоловік	6	4,8	3,6
від 61 до 70 чоловік	7	5,6	4,2

Виплата грошової премії колективам цехових підрозділів проводиться до фонду оплати праці на підставі наказу директора ДП «Прилуцький лісгосп»

Кошти, які направляються на індивідуальне стимулювання працівників, розподіляються адміністрацією та цеховим комітетом пропорційно внесків кожного працівника у виконанні умов змагання.

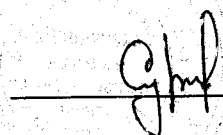
Розмір грошової премії керівникам цехових підрозділів встановлюється в залежності від зайнятого трудовим колективом місця в змаганні:

- 1 місце – 10 % місячного посадового окладу;
- 2 місце – 8 % місячного посадового окладу;
- 3 місце – 6 % місячного посадового окладу.

В залежності від фінансового стану підприємства адміністрація має право зменшити розмір премії, або тимчасово не підводити підсумки змагання.

Для заохочення кращих робітників один раз на рік визначаються «Кращі за професією» згідно Додатка 24а-3.

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»



Валентин Сурай

Голова Профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»



Олександр Болобан

Показники  
для підведення підсумків трудового суперництва  
серед колективів цехових підрозділів ДП «Прилуцький лісгосп»

Показники	Методологія оцінки
<b>1. Економічний блок</b>	
1.1.Рост обсягу реалізації у відсотках до плану на відповідний період	За основу приймати виконання запланованого обсягу реалізації: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання плану – оцінка 10;</li> <li>- за кожен відсоток перевиконання « + 0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток недовиконання « -0,1 » бала</li> </ul>
1.2. Рост обсягу мобілізації власних коштів у відсотках до плану на відповідний період	За основу приймати виконання запланованого обсягу мобілізації власних коштів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання плану – оцінка 10;</li> <li>- за кожен відсоток перевиконання « + 0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток недовиконання « -0,1 » бала</li> </ul>
<b>2. Лісгосподарське виробництво</b>	
Проведення рубок формування і оздоровлення лісів	Виконання запроєктованих обсягів рубок пов'язаних з веденням лісового господарства <ul style="list-style-type: none"> <li>- на площі, що їх потребує -10 балів;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання обсягів рубок догляду « - 0,1 » бала, перевиконання « +0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток недовиконання обсягів рубок догляду в молодняках на площі « -0,1 » бала, перевиконання « +0,1 » бала;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання проведення вибірково-санітарних рубок на площі « - 0,1» бала; перевиконання « +0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток недовиконання обсягів заготівлі деревини на рубках пов'язаних з веденням лісового господарства « -0,1» бала, перевиконання « +0,1» бала;</li> <li>- за низьку якість та порушення правил проведення рубок формування і оздоровлення лісів під час проведення натурних перевірок «-1,0 » бал за кожен неякісний ділянку</li> </ul>
<b>3. Лісокультурне виробництво</b>	
3.1.Виконання лісокультурних робіт	За виконання всіх показників лісокультурного виробництва <ul style="list-style-type: none"> <li>- оцінка 10 балів;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання загального обсягу з лісовідновлення « -0,1 » бала, за перевиконання « +0,1 » бала;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання загального обсягу із захисного лісорозведення « -0,1 » бала, за перевиконання « +0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання обсягів догляду за ЛК та захисними насадженнями « -0,1 » бала, за перевиконання « +0,1 » бала, але не більше 2 балів;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання плану з вирощування посад матеріалу « -0,1 » бала, за перевиконання « +0,1» бала, але не більше 2 балів;</li> <li>- за кожен відсоток незабезпечення планової</li> </ul>

	<p>приживлюваності Л/К та захисних насаджень 1-3 річного віку « -0,1» бала, за перевиконання « +0,1» бала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наявності Л/К та захисних насаджень не переведених в ПЛП в заплановані строки «-0,1 » бала за кожен відсоток невиконання і « +0,1» бала за кожен відсоток перевиконання але не більше 2 балів;</li> <li>- при виявленні ділянок незадовільних Л/К та захисних насаджень під час проведення натурних перевірок «-1,0 » бал за кожен неякісну ділянку;</li> <li>- при наявності списаних Л/К та захисних насаджень по суб'єктивних причинах « -1,0 » бал за кожен ділянку;</li> <li>- за невиконання плану заготівлі насіння «-0,1» бала за кожен відсоток невиконання.</li> </ul>
<b>4. Охорона і захист лісу</b>	
<b>4.1. Протипожежні міроприємства</b>	<p>За виконання всіх показників по протипожежним міроприємствам оцінка - 4,0 бали</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при допущенні лісової пожежі більше 0,5га до 1,0га « -1,0 » бал;</li> <li>&gt;1 – 3га « -2,0» бали;</li> <li>&gt;3,0-5,0га « -3,0» бали;</li> <li>&gt;5,0га «-4,0 » бали;</li> <li>- за невиконання плану протипожежних заходів оцінка знижується на 1 бал за кожен пункт невиконання</li> </ul>
<b>4.2. Охорона лісу від самовільних рубок</b>	<p>Загальна кількість по нарахуванню балів по охороні лісу від самовільних порубок – 5 балів в залежності від процедури виявлення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- &gt;60% - 5 балів;</li> <li>- &gt;50 до 60% - 4 бали;</li> <li>- &gt;40 до 50% - 3 бали;</li> <li>- &gt;30 до 40% - 2 бали;</li> <li>- &gt;20 до 30% - 1 бал</li> <li>- при відсутності самовільних рубок зараховується 3 бали.</li> </ul>
<b>4.3. Захист лісу від шкідників і хвороб</b>	<p>Загальна кількість балів по нарахуванні складає 3 бали. За невиконання кожного планового показника по розділу захист лісу від шкідників і хвороб знімається по 1 балу.</p>
<b>5. Побічне користування лісом</b>	
	Випуск товарної продукції (надходження коштів) за продукцію побічного користування
1. Сік березовий	- 1 бал за кожні 30 тис.грн реалізації
2. Лікарська сировина	- 1 бал за кожні 3 тис.грн реалізації
3. Ялинки	- 1 бал за кожні 20 тис.грн реалізації
<b>6. Лісопромислове виробництво</b>	
<b>1. Лісозаготівлі</b>	<p>За виконання планів обсягів лісозаготівлі при умові виконання сортиментної структури оцінка – 10 балів;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за кожен відсоток невиконання плану заготівлі фансировини для стругання та луцення « -0,1» бала, перевиконання « +0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання плану заготівлі пиловника дубового та хвойного I гатунку « -0,1» бала, перевиконання « +0,1» бала;</li> <li>- за кожен відсоток невиконання плану заготівлі лісоматеріалів круглих «-0,1» бала; перевиконання «+0,1» бала</li> </ul>

Переробка деревини	За виконання планів обсягів переробки деревини - оцінка 10 балів - за кожен відсоток невиконання « -0,1 » бала, перевиконання « +0,1 » бала
<b>7. Охорона праці</b>	
	За виконання «Комплексних заходів» по доведенню умов і безпеки праці до нормативних вимог та підвищення рівня охорони праці оцінка – 10 балів, невиконання кожного з пунктів заходів «-0,1 » бал - за допущення нещасного випадку з тяжким наслідком « -5,0 » балів;
<b>8. Культура виробництва</b>	
	По фактичному стану в порівнянні з іншими цеховими підрозділами від 0 до 10 балів
<b>9. Коефіцієнт складності в роботі</b>	
	По фактичному стану в залежності від об'ємів робіт по вищевказаних пунктах від 0 до 10 балів

Додаток 24а-2 до «Умов змагання  
серед цехових підрозділів  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Підведення підсумків та визначення місць в трудовому змаганні ДП «Прилуцький лісгосп»

1. Система підведення підсумків змагання:

- кожен з показників умов змагання оцінюється по бальній системі відповідно до встановленої методики.

2. Присудження місць:

2.1. Загальна сума балів ділиться на число показників і виводиться середній бал;

2.2. Місце в змаганні присуджується в порядку по найбільшому середньому балу;

2.3. За допущення нещасного випадку виробничого травматизму у кварталі за який підводиться підсумок змагання, призове місце не присуджується.

Додаток 24а-3 до «Умов змагання  
серед цехових підрозділів  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Умови визначення кращих за професією робітників провідних професій  
по ДП «Прилуцький лісгосп»

З метою матеріального стимулювання робітників провідних професій ДП «Прилуцький лісгосп», які досягли кращих показників з праці, 1 раз на рік підводяться підсумки з визначення кращих за професією робітників по наступних професіях:

- лісоруб;
- тракторист на підготовці лісосік, трелюванні та вивезенні лісу;
- робітник на лісокультурних (лісгосподарських) роботах;
- водій автомобіля на вивезенні лісу;
- стропальник;
- верстатник.

Визнання «кращим за професією» визначається на спільному засіданні Технічної Ради та Профспілкового комітету згідно подання лісничих та начальника нижнього складу.

Матеріальне заохочення визначається в розмірі від 0,1 до 0,3 прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

В залежності від фінансового стану підприємства адміністрація має право не підводити підсумки по визначенню кращих за професією робітників.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих  
державних підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління  
Державного агентства лісових ресурсів України

**I. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає підстави для присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих державних підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Державного агентства лісових ресурсів України (далі – Держлісагентство України).

1.2. Положення розроблено з метою заохочення кращих лісничих та помічників лісничих державних підприємств, установ та організацій, що належить до сфери управління Держлісагентства України, які зробили значний внесок у розвиток та підвищення ефективності лісгосподарського виробництва, і досягли високого професіоналізму в роботі.

**II. Порядок присвоєння класності лісничих та помічників лісничих**

2.1. Класність «Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу», «Помічник лісничого II класу» (далі-класність) присвоюється лісничим та помічникам лісничих (далі-працівники) державних підприємств, установ та організацій, які мають вищу фахову освіту, відповідний стаж роботи на займаній посаді і бездоганно виконують свої службові обов'язки.

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

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

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

2.4. Для атестації працівників на присвоєння класності «Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу», «Помічник лісничого II класу» в господарстві створюють постійно діючу атестаційну комісію.

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

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

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

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

2.9. Особам, які склали екзамени і мають інші дані, що задовольняють вимоги кваліфікаційної характеристики, після затвердження підсумків атестації підприємствами, подаються на затвердження колегією територіальних органів в Автономній Республіці Крим, областях та м.Києві, для присвоєння класності «Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу», «Помічник лісничого II класу».

2.10. Нарахування надбавки до посадового окладу за класність «Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу», «Помічник лісничого II класу» проводиться на підставі наказу керівника підприємства з часу затвердження рішення колегією територіальних органів в Автономній республіці Крим, областях та в м. Києві.

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

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

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

2.14. За систематичні порушення у лісгосподарському виробництві, експлуатації засобів механізації, несумлінне ставлення до виконання своїх службових обов'язків, що призвело до зниження показників роботи, атестаційна комісія може знизити класність бо позбавити її. Рішення атестаційної комісії набирає чинності після затвердження його колегією територіальних органів в Автономній Республіці Крим, областях та м. Києві.

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

### КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗВАНЬ

«Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу»,  
«Помічник лісничого II класу»

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

«Помічник лісничого II класу»

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

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

лісове та земельне законодавство України;

планування діяльності лісництва;

інформаційні системи в лісовому господарстві;

організацію управлінського обліку в лісництві;

організацію лісовпорядних робіт;

організацію та прогресивні технології вирощування садивного матеріалу;

стан та перспективи захисного лісорозведення;

сучасні вимоги до розроблення лісосік на рубках головного користування;

стандартизацію лісопродукції;

прогресивні методи боротьби з шкідниками та хворобами лісу;

технологію і механізацію лісгосподарських та лісозаготівельних робіт;

правила охорони лісу від пожеж;

організацію роботи державної лісової охорони;

правила застосування пестицидів та агрохімікатів в лісовому господарстві;

оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці в лісництві;

правила охорони праці та виробничої санітарії на роботах, що виконуються в лісництві;

ведення документації з вищеперерахованих питань;

прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва.

«Помічник лісничого I класу»

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

2. Зобов'язаний:

мати стосовно своєї професії обсяг знань, передбачених кваліфікаційною характеристикою «Помічник лісничого II класу»;

впроваджувати науково-технічний прогрес в лісовому господарстві;  
постійно вдосконалювати свої знання, вивчати прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва і застосування їх у своїй роботі;  
брати участь у підвищенні рівня кваліфікації працівників.

«Лісничий II класу»

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

2. Зобов'язаний знати стосовно своєї професії в обсязі програми за напрямом - «Управління лісгосподарським виробництвом» Лісничий:

розвиток економічних відносин у лісовому господарстві;

лісове та земельне законодавство України;

законодавство України про працю;

планування діяльності лісництва;

системи і форми оплати праці в лісовому господарстві»

застосування принципів і методів управління в діяльності лісничого;

інформаційні системи в лісовому господарстві;

організацію управлінського обліку звітності в лісництві;

організацію обліку та звітності в лісництві;

організацію лісовпорядних робіт в лісництві;

використання реляційної таксаційної характеристики лісів для аналізу їх стану, прийняття управлінських рішень та ведення лісового господарства»;

нове в лісовому насінництві, селекції та інтродукції;

організацію та прогресивні технології вирощування садивного матеріалу;

стан та перспективи захисного лісорозведення;

організацію та технологію проведення рубок формування та оздоровлення лісів;

сучасні вимоги до розроблення лісосік на рубках головного користування;

стандартизацію лісопродукції;

прогресивні методи боротьби з шкідниками та хворобами лісу;

механізацію лісгосподарських і лісозаготівельних робіт;

правила охорони лісу від пожеж;

організацію роботи державної лісової охорони;

правила застосування пестицидів та агрохімікатів в лісовому господарстві;

шляхи поліпшення ведення мисливського господарства і вимоги безпеки при організації

полювання і проведенні рейдів по боротьбі з браконьєрством;

технологію та механізацію лісгосподарських і лісозаготівельних робіт;

досвід ведення лісового господарства в європейських країнах;

оперативний адміністративно-громадський за станом охорони праці в лісництві;

правила охорони праці та виробничої санітарії на роботах, що виконуються в лісництві;

вимоги безпеки під час гасіння лісових пожеж, безпеки в надзвичайних ситуаціях;

ведення документації з вищеперерахованих питань;

прогресивні методи роботи передовиків лісгосподарського виробництва.

«Лісничий I класу»

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

2. Зобов'язаний:

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

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

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

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

- за I клас – 15%;
- за II клас.

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

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

Подання на присвоєння класності «Лісничий» та «Помічник лісничого» відповідного класу

Прізвище, ім'я, по-батькові \_\_\_\_\_  
Рік народження \_\_\_\_\_ Освіта \_\_\_\_\_  
Місце роботи \_\_\_\_\_  
Професія \_\_\_\_\_  
Стаж роботи у лісовому господарстві \_\_\_\_\_  
у т.ч. на зайнятій посаді \_\_\_\_\_

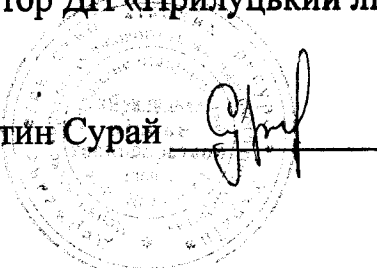
Перелік показників	Виконання доведених завдань лісництвом за роками			
Обробіток ґрунту, га				
Садіння та висівання лісу, га				
Догляд за лісовими культурами, га				
Вирощування лісового садивного матеріалу, тис.шт.				
Охорона та захист лісу, тис.грн.				
Рубки формування та оздоровлення лісів, га/м3				
Приживлюваність, %				

\* конкретний перелік показників визначається на підприємстві

Коротка виробнича характеристика \_\_\_\_\_

Директор ДП «Прилуцький лісгосп»

Валентин Сурай



Голова профспілкового комітету  
ДП «Прилуцький лісгосп»

Олександр Болобан





УКРАЇНА

ПРИЛУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Київська, 224, м. Прилуки, Чернігівська область, 17500, тел/факс: (04637) 5-03-73, E-mail: pladm\_sobez@cg.gov.ua,  
код згідно з ЄДРПОУ 03196110

10.03.2021

№

06-04/652

На №

від

Державне підприємство

«Прилуцьке лісове господарство»

**Про реєстрацію  
колективного договору**

Повідомляємо, що управлінням соціального захисту населення райдержадміністрації здійснено повідомну реєстрацію колективного договору, укладеного між керівництвом та профспілковим комітетом Державного підприємства «Прилуцьке лісове господарство» на 2021-2025 роки.

Номер запису в Реєстрі галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них 7/6 від 09.03.2021р.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті Прилуцької районної державної адміністрації та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник

Наталія БУТКО

Оксана Сурай,  
(095)214 34 55