

Колективний договір

між адміністрацією і трудовим колективом
Шосткинського дочірнього
агролісогосподарського підприємства
«Шосткинський агролісгосп»

на 2021- 2025 роки

Прийнятий на конференції трудового
колективу Шосткинського дочірнього
агролісогосподарського підприємства
«Шосткинський агролісгосп»

Від 25 березня 2021 року

Директор

М.О. Бердюгов

М.П.

Голова професійного комітету

О.І. Гладій



1. Загальні положення.

Сторонами даного колективного договору являються:

1.1. **Адміністрація** – підприємства ДП «Шосткинського Агролісгоспу» / далі адміністрація/ в особі директора Бердюгова Максима Олександровича.

Профспілковий комітет підприємства, представляючи інтереси трудового колективу в особі голови профспілкового комітету Гладій Олександра Івановича.

1.2. Сторони признають даний колективний договір нормативним актом, діючим на підприємстві, на основі якого буде здійснюватися регулювання всіх виробничих, соціально-економічних і трудових відносин на протязі періоду його дії.

1.3. Даний колективний договір укладено згідно діючого законодавства України. Всі суперечки, непорозуміння, протиріччя між сторонами вирішуються шляхом тісних і відкритих контактів у відповідності КЗпП України, Законами України «Про підприємства в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про колективні договори і угоди» та іншими нормативними актами.

1.4. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників агролісгоспу незалежно від того, чи є вони членами профспілкової організації підприємства.

1.5. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами діючого законодавства по ініціативі однієї із сторін і вступають в силу після схвалення конференцією робітників агролісгоспу та підписання сторонами.

1.6. Жодна із сторін, що уклали даний колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку змінювати і доповнювати норми, положення, зобов'язання колективного договору.

1.7. Пропозиції кожної із сторін по внесенню змін і доповнень в колективний договір розглядаються сумісно і приймаються рішення в 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.8. Даний колективний договір затверджений конференцією трудового колективу і згідно її рішення вступає в силу з моменту підписання сторонами.

1.9. Колективний договір діє на протязі 2021-2025 року до заключення нового колективного договору.

2. Виробничі відносини.

Збільшуючи ефективність та якість робіт, безперервний ріст продуктивності праці адміністрація і трудовий колектив приймає наступні зобов'язання:

2.1. Запобігати виникненню трудових спорів, а в випадках їх виникнення намагатися вирішити їх без зупинки виробництва.

2.2. Забезпечувати робітників ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань.

2.3. Запровадити систему матеріального і морального стимулювання, збільшення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини та інше.

2.4. На основі повного використання резервів підприємства, вдосконалення організації праці і управління забезпечувати виконання плану виробництва за основними показниками.

2.5. Профспілковий комітет зобов'язується сприяти дотриманню трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку робітниками підприємства.

3. Трудові відносини.

З метою підвищення виробничої і трудової дисципліни адміністрація і профспілковий комітет зобов'язуються:

3.1. Здійснювати прийом на роботу нових робітників тільки в випадках забезпечення їх зайнятості.

3.2. При прийнятті на роботу знайомити з правилами внутрішнього розпорядку Додаток 14 і умовами праці, колективним договором.

3.3. Не звільняти робітників з роботи по ініціативі адміністрації без достатніх підстав і без погодження з профспілковим комітетом.

3.4. Аналізувати причини плинності кадрів по підприємству і намічати конкретні заходи по їх зниженню.

3.5. Встановити наступний режим роботи (додаток 14):

- початок роботи о 8-00;
- закінчення роботи о 17-00;
- перерва для відпочинку і харчування з 12-00 до 13-00;
- вихідні дні – субота і неділя.

3.6. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

3.7. Залучення до роботи окремих працівників в наднормові години і в вихідні дні здійснювати тільки за погодженням з профспілковим комітетом і згідно КЗпП України.

3.8. Підсумковий облік робочого часу для робітників: водіїв, трактористів, робітників переробки деревини, нижнього складу, сторожів вважати рік з оплатою за наднормові години в подвійному розмірі погодинної тарифної ставки.

При звільненні робітника – на момент звільнення.

3.9. Директор може залучити до наднормових робіт згідно з п. 3,4 ст. 62 КЗпП України при необхідності проведення невідкладного ремонту машин і обладнання і вантажо-розвантажувальних робіт.

3.10. Змінювати чи вводити новий режим роботи на підприємстві для окремих категорій робітників тільки після погодження цих питань з профспілковим комітетом.

3.11. Встановлювати при прийнятті на роботу, так і згодом, за умови угоди між працівником і Адміністрацією підприємства, неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ст. 56 КЗпП України).

3.12. Надавати щорічні основні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджується спільно з профспілковим комітетом у термін до 20 січня поточного року. Графік відпусток доводиться до відома всіх працівників. При

складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 79 КЗпП України)

3.13. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки в 24 календарні дні, для окремих категорій працівників 28 календарних днів згідно Додатку 1, робітникам з ненормованим робочим днем надавати додаткові відпустки згідно Переліку професій і посад (Додаток 2, 3).

3.14. Тривалість основної відпустки збільшується в залежності від стажу роботи на підприємстві:

- від 5 до 10 років на 1 день;
- від 10 до 15 років на 3 дні;
- від 15 років на 5 днів.

3.15. Надавати додаткову оплачувану відпустку за рахунок прибутку підприємства тривалістю до 3-х календарних днів у випадках:

- народження дитини (батькові);
- провідів на військову службу дітей (батькам);
- шлюбу працівників або їх дітей;
- у разі смерті рідних.

3.16. Надавати один вільний від роботи оплачуваний день у випадках :

- 1 вересня – матерям дітей, які йдуть в 1 клас, якщо цей день припадає на робочий день.
- на день народження працівника, якщо цей день припадає на робочий.

3.17. Жінкам, які мають двох і більше дітей до 15 років надавати додаткову оплачувану відпустку – 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

3.18. При наданні чергової відпустки – 1 раз на рік при наявності коштів підприємство може надати матеріальну допомогу працівникам, які не мають порушень трудової дисципліни в розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.19. Оплачувана відпустка надається і іншим категоріям робітників згідно законодавства України.

3.20. Додаткова відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівників може надаватися:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- матері, батьку, іншим родичам в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

- матері, батьку, іншим родичам для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
 - ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
 - особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
 - пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
 - інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
 - особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
 - працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
 - працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
 - сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
 - ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
 - за сімейними обставинами та з інших поважних причин на термін не більше 15 календарних днів на рік;
 - у інших випадках, визначених ст. 25 Закону України «Про відпустки»
- 3.21. За згодою сторін відпустка без збереження заробітної плати може надаватися:
- за сімейними обставинами та з інших причин – до 15 календарних днів на рік.
- 3.22. Не допускати без згоди працівника розподіл відпустки на частини чи зміну відпустки грошовою компенсацією.

4. Забезпечення зайнятості.

- 4.1. Адміністрація приймає рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізації, ліквідації, перепрофілюванні підприємства, скорочення чисельності чи штату працівників тільки після проведення переговорів з профспілковим комітетом підприємства.
- 4.2. Для забезпечення зайнятості здійснювати аналіз стану трудових ресурсів на підприємстві.
- 4.3. Використовувати наявні вакансії і новостворені робочі місця.
- 4.4. Створювати нові виробничі одиниці по випуску товарів народного вжитку, переробці сировини, відходів виробництва та інше.
- 4.5. Забезпечувати фінансування витрат згідно кошторису:
- розвиток виробництва;
 - матеріальне заохочення працюючих;
 - розвиток соціальної сфери (Додаток 4).

4.6. Направляти на професійну підготовку і перепідготовку, забезпечувати перепідготовку працівників безпосередньо на підприємстві, а також через центр зайнятості.

4.7. Направляти на навчання працівників за спеціальностями підприємства – за наявністю коштів.

5. Формування, регулювання і захист заробітної плати.

5.1. Оплата праці робітників підприємства відбувається в залежності від кваліфікації, складності і умов за повністю виконану місячну, денну, годинну норму праці (об'єм робіт) з урахуванням міжрозрядних, міжпосадових співвідношень, розмірів тарифних ставок та посадових окладів згідно нормативних актів і положень (Додатки 5,6,7,8,9,15).

5.2. У сфері тарифної системи, мінімальної заробітної плати:

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

5.2.2. Установити:

- коефіцієнти для визначення тарифних ставок робітників зайнятих на лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових роботах (Додаток 5);

- коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників зайнятих на лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових роботах до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (Додаток 5)

- коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (встановлена група підприємства I) (Додаток 5)

- коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів, посадових окладів) працівників наскрізних професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах (Додаток 5)

5.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати встановленої Законом України. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в шкідливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат, матеріальні допомоги та інші виплати передбачені законодавством.

5.4. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників. Розмір доплат, надбавок до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з тарифною угодою та по результатах атестації робочих місць за умовами праці згідно з додатком 7.

5.5. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників згідно положення про преміювання працівників, інженерно-технічних робітників і службовців (Додаток 6) та здійснювати одноразове преміювання згідно додатку 8 в розмірі від 100 грн. до посадового окладу, тарифної ставки в залежності від фінансових можливостей підприємства.

Преміювання працівників, інженерно-технічних робітників і службовців проводити за наявність коштів.

5.6. На прохання працівників проводити часткову виплату належної їм заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 (тридцяти) відсотків нарахованої за місяць заробітної плати (ст. 23 Закону України «Про оплату праці»).

5.7. Виплата заробітної плати разом з премією, надбавками відбувається в робочі дні двічі на місяць – 07 і 22 числа.

5.8. При кожній виплаті заробітної плати працівникам повідомляється загальна сума нарахованої заробітної плати з розшифруванням за видами витрат, розміри і підстави відрахувань та утримань, сума заробітної плати, що належить до виплати. (ст. 110 КЗпП України).

5.9. Оплата праці за роботу в наднормовий час проводиться в подвійному розмірі. За роботу в вихідні дні – подвійний розмір оплати праці чи надаються дні відпочинку протягом двох тижнів.

5.10. Оплата часу простою не за виною працівника (якщо працівник підприємства попередив бригадира, майстра, іншу посадову особу про початок простою виробництва) проводиться не нижче 2/3 тарифної ставки, окладу. Час простою з вини працівника не оплачується.

5.11. При невиконанні норм виробітку за виною працівника оплата проводиться за фактично виконану роботу, вона не може бути меншою 2/3 тарифної ставки, устанавленого розряду працівника. При невиконанні норм виробітку за виною працівника проводиться оплата за виконану роботу.

5.12. Встановити надбавку згідно положення за безперервний стаж роботи на підприємстві (додаток 15) всім категоріям працівників – за наявністю коштів.

5.13. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відповідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

5.14. Проводити компенсацію працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у разі заборгованості із виплати заробітної плати. Вносити Додатком до Колективного договору графік погашення заборгованості з заробітної плати.

5.15. У разі заборгованості із заробітної плати керівник несе відповідальність згідно чинного законодавства.

6. Нормування праці.

6.1. Адміністрації разом з профспілковим комітетом розробити заходи щодо вдосконалення організації праці, встановлення і запровадження об'єктивних,

технічно обґрунтованих норм виробітку, обслуговування, нормативів чисельності які відповідали б рівню техніки, технології, організації виробництва й праці.

6.2. Впровадження змін і перегляд норм праці проводити за узгодженням з профспілковим комітетом.

6.3. Забезпечувати гласність всіх заходів відносно нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці і умов застосування нових норм.

6.4. Нові норми і розцінки доводити до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до їх застосування. Норми на разові, а також на роботи, не передбачені технологією, можуть оголошуватись працівникам пізніше вказаного строку.

6.5. На період освоєння нових видів продукції, адміністрація має право за погодженням з профспілковим комітетом встановлювати тимчасові норми праці на строк до трьох місяців, по закінченню якого вони повинні обов'язково переглядатися.

6.6. Встановити зниження норм виробітку для:

➤ інвалідів, вагітних жінок на 20%;

➤ для молодих працівників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітніх шкіл, ПТУ, вузів на перші три місяці роботи на 40%, наступні три місяці на 20%.

6.7. Профспілковий комітет повинен вести контроль за правильним застосуванням норм праці і систем оплати праці, переглядом їх і виконанням організаційно-технічних заходів, забезпечуючи виконання норм праці робітниками.

7. Охорона праці.

7.1. Систематично поповнювати медикаментами аптечки першої медичної допомоги у всіх підрозділах підприємства.

7.2. На роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці працівникам видається безкоштовно згідно норм: спецодяг, спецвзуття, мило і інші засоби індивідуального захисту і гігієни (Додаток 9, 10).

7.3. Заміняти спецодяг, взуття і інші засоби індивідуального захисту, які передчасно втратили свої захисні функції не за виною працівників.

7.4. Щоквартально проводити інструктаж з ОП всіх працівників, а тільки що прийнятих і переведених на іншу дільницю роботи – до початку роботи.

7.5. Забезпечувати всі підрозділи, робочі м'яця необхідними інструкціями з охорони праці.

7.6. Забезпечувати проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці.

7.7. Щоквартально проводити аналіз виробничого травматизму і захворюваності, стану охорони праці, виробничої санітарії.

7.8. Якщо ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації підприємства, а також внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці (див. Додаток 11,12).

7.9. Забезпечити виконання посадовими особами, інженерно-технічними робітниками і працівниками підприємства вимог Закону України «Про охорону

праці», нормативних актів по охороні праці, технологічних процесів, графіка планово-попереджувальних ремонтів обладнання і вентиляцій.

7.10. Профспілковий комітет здійснює систематичний контроль за дотриманням режиму робочого часу та часу відпочинку, наданням відпусток, виконанням угод по охороні праці, за правильним внесенням в трудові книжки працівників записів про виконувані роботи.

7.11. Передбачувати фінансування профілактичних заходів згідно Закону України про «Охорону праці» (див. додаток 13).

7.12. Відраховувати на охорону праці не менш ніж 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

7.13. При укладанні трудового договору інформувати під підпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних, шкідливих чинників (факторів), можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст.3)

7.14. Вчасно і в повному обсязі проводити атестацію робочих місць з умов праці (ст. 13).

7.14.1. Результати атестації використовувати для розробки заходів по приведенню виробничого середовища і характеру праці у відповідність із стандартами безпеки праці та санітарними нормами та правилами.

7.14.2. За результатами атестації скласти перелік робочих місць, професій, посад, працівникам яким підтверджено право на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством.

8. Розвиток соціальної сфери підприємства, соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації.

8.1. Надавати працівникам підприємства путівки на санітарно-курортне лікування і відпочинок, а їх дітям в табори відпочинку – при наявності коштів з оплатою до 100% від вартості путівки за рахунок підприємства.

8.2. В разі професійного захворювання працівника здійснювати йому виплату із фонду страхування з врахуванням втрати працездатності.

8.3.1. В разі важкого тривалого захворювання працівника здійснювати оплату лікування згідно наданих рахунків/чеків до чотирьох разів на рік.

8.3.2. В разі важкого захворювання працівника надавати матеріальну допомогу на лікування.

8.4. Вагітним жінкам строком більше 5 місяців робочий день скорочується на 1 годину.

8.5. Надавати грошову матеріальну допомогу:

- працівникам на соціально побутові потреби в розмірі середньомісячного заробітку за 2 останні місяці;
- при вступі працівника в шлюб в розмірі середньомісячного заробітку за 2 останні місяці;
- при народженні дитини в розмірі середньомісячного заробітку за 2 останні місяці;

- у разі смерті працівника, виплата проводиться його родичам в розмірі до 2х середньомісячних зарплат
- у разі смерті рідних працівника (батько, мати, брати, сестри, дружина, діти) в розмірі 6000,00 грн;
- з нагоди ювілейних дат (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60) в розмірі 5000,00 грн.;
- учасникам війни та пенсіонерам підприємства у зв'язку зі святами в розмірі від 100 грн. до посадового окладу в залежності від фінансових можливостей підприємства;
- при досягненні пенсійного віку – розмірі трьох середньомісячних зарплат;
- при призові на військову службу – 2000,00 гривень;

8.6. Забезпечувати працівників підприємства житлом (купівля, будівництво).

8.7. Розподіл житлової площі в побудованому і звільненому житлі проводити згідно з правилами обліку громадян, потребуючих покращення житлових умов і надання їм житла.

8.8. Працівникам, які знімають житло проводити компенсацію вартості житла, у розмірі 50% від вартості проживання на місяць (або фіксовану грошову допомогу на місяць).

8.9. Надавати працівникам безвідсоткові позики у таких випадках:

- на ремонт, будівництво або придбання житла - до 50000,00 грн;
- довготривалого лікування та проведення складної операції працівнику або його дитині;
- на вартісні господарські потреби — до 50000,00 грн.
- навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах.

8.10. Виходячи з фінансових можливостей організувати доставку працівників транспортом підприємства на роботу і додому, в тому числі тих, що працюють у вечірні та нічні зміни.

8.11. Виділяти постійним працівникам, які працювали 1 рік і більше дрова на опалення з франко-нижній склад в обсязі 7м³ на сім'ю зі знижкою 50% від їхньої вартості з урахуванням доставки, а також пенсіонерам, які пропрацювали в агролісгоспі 3 та більше років, дрова для опалення з франко-нижній склад в обсязі 7 м³ на сім'ю зі знижкою 20% від їхньої вартості, з урахуванням доставки.

8.12. Надавати постійним працівникам які пропрацювали 1 рік і більше по 10м³ лісу для ремонту чи будівництва зі знижкою 50% від його вартості.

8.13. Виділяти кошти для придбання новорічних подарунків працівникам підприємства.

9. Зміни форм власності, організаційно-правової форми підприємства, ліквідація підприємства.

- 9.1. Не пізніше ніж за 3 місяці доводити до відома працівників, профспілки, заплановану зміну форми власності підприємства, порядку і умов реформування власності.
- 9.2. Питання по приватизації підприємства вирішувати згідно з законодавством України, даного колективного договору, Статуту підприємства і за узгодженням з профспілковим комітетом підприємства.
- 9.3. Колективний договір зберігає силу в повному обсязі протягом всього строку, на який він заключний (до заключення нового колективного договору).
- 9.4. У випадку ліквідації підприємства даний колективний договір діє на протязі всього строку проведення ліквідації.
- 9.5. При ліквідації підприємства всі зобов'язання адміністрації відносно оплати праці, гарантійних компенсаційних виплат і інших соціальних норм забезпечуються згідно з діючим законодавством України і даним колективним договором.
- 9.6. Оплата праці працівників проводиться за фактично відпрацьований час відповідно системам і формам оплати праці, які застосовуються на підприємстві.
- 9.7. Кошти на оплату праці працівників гарантуються доходами і майном підприємства і належать першочерговому відшкодуванню.

10. Гарантії діяльності профспілкової організації.

- 10.1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення діяльності, проведення зборів та засідань.
- 10.2. Не застосовувати до робітників, вибраних в склад профспілкового комітету, дисциплінарних стягнень без узгодження з профспілковим комітетом.
- 10.3. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, вибраних в склад профспілкових органів і незвільнених від виробничої роботи без узгодження з профспілковим комітетом.
- 10.4. Забезпечувати вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб підприємства.
- 10.5. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію по питанням, які є предметом даного колективного договору.

11. Гендерна рівність на підприємстві.

Сторони домовились:

11.1. Ураховувати, що відносини між Роботодавцем і працівниками, а також між працівниками підприємства будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

11.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

Роботодавець зобов'язується:

11.3. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»)

11.4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства на громадських засадах на голову профспілкового комітету Гладія О. І.

11.5. Залучити уповноваженого з гендерних питань – представника Профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

11.6. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань – представнику профспілки оголошення про вакансії на підприємстві для уникнення статевих або вікових стереотипів.

11.7. Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

11.8. Здійснювати просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

11.9. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики, "дружньої до сім'ї", забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками:

- часу на догляд у вигляді перерви у професійній діяльності, батьківської відпустки, можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку;

- послуг по догляду (забезпечити функціонування дитячих закладів на підприємстві, організований транспорт для дітей).

11.10. Здійснювати рівну оплату жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

11.11. Вживати заходи щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг до уповноваженого з гендерних питань.

Профком зобов'язується:

11.12. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства представником Профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

11.13. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів на підприємстві до їх оформлення та затвердження.

11.14. Забезпечити розгляд скарг працівників підприємства, установи, організації на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

12. Контроль за виконанням договору.

Сторони зобов'язуються:

11.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання Положень колективного договору.

11.2. Періодично (щоквартально) проводити зустрічі адміністрації і профспілкового комітету з працівниками підрозділів підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.

11.3. Двічі на рік (червень, грудень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань, вносити зміни та доповнення.

11.4. В випадках несвоєчасного виконання чи невиконання обов'язків аналізувати причини і приймати заходи по забезпеченню їх реалізації.

11.5. Осіб, винних в невиконанні колективного договору, притягувати до відповідальності згідно діючого законодавства, Статуту підприємства і даного колективного договору.

11.6. У випадках невиконання колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі та з інших об'єктивних причин) своєчасно вносити в колективний договір відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому в даному колективному договорі.

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій
25 березня 2021 року

Директор підприємства



М.О. Бердюгов
25 березня 2021 року
М.П.

ДОДАТОК 1.

Тривалість відпусток працівників ДП «Шосткинський агролісгосп»

Займана посада	Кількість календ. днів	Основна відпустка	Додаткова відпустка
Директор	35	28	7
Головний інженер, головний лісничий	35	28	7
Головний бухгалтер, головний економіст	35	28	7
Інженер лісового господарства	35	28	7
Інженер з охорони та захисту лісу	35	28	7
Інженер з охорони праці	35	28	7
Інженер з будівництва	35	28	7
Інженер програміст	35	28	7
Головний енергетик	35	28	7
Майстер лісу	35	28	7
Начальник цеху переробки деревини	35	28	7
Майстер цеху переробки деревини	35	28	7
Майстер нижнього складу	35	28	7
Бухгалтер, економіст	35	28	7
Бухгалтер I категорії	35	28	7
Завідувач парком машинним	35	28	7
Завідувач складом	31	24	7
Інспектор з кадрів	35	28	7
Секретар	31	24	7
Прибиральник службових приміщень	24	24	-
Сторож	24	24	-
Машиніст (кочегар) котельні	33	28	5
Лісник	31	24	7
Водій легкового автомобіля	31	24	7
Водій автомобіля вантажопідйомністю від 1,5 до 3 тонн	32	28	4
Водій автомобіля вантажопідйомністю понад 3 тонн	32	28	4
Водій пожежного автомобіля вантажопідйомністю від 1,5 до 5 тонн	32	28	4
Водій пожежного автомобіля вантажопідйомністю понад 5 тонн	32	28	4
Тракторист	32	28	4
Працівники лісозаготівлі: (вирубання лісу, догляд)	28	28	-
Лісоруб VI р.	32	28	4
Працівники деревообробки:			
Верстатник Ц-2КМ, ЦА-2А, Ц-32, WP-165	31	24	7
Верстатник KR-15	28	24	4
Верстатник ПЛП «Астра»	31	24	7
Верстатник торшувального верстата	31	24	7
Верстатник МХВ3518, СМ555(U)	31	24	7
Верстатник МНЗ 1560	30	24	6
Токар	28	24	4

Столяр	28	24	4
Стропальники: н/склад, ЦПД	31	28	3
Слюсар з ремонту деревообробного устаткування	24	24	-
Електрозварник ручного зварювання	35	28	7
Заточувальник деревообробного інструмента	35	28	7
Оператор автоматичної лінії цеху по виготовленню паливних брикетів із тирси	29	24	5
Фарбувальник меблів	27	24	3
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	24	-
Машиніст крану (кранівник)	31	28	3

Голова профспілкового комітету

О.І. Гладій

М.П.



Директор підприємства

М.О. Бердюгов

М.П.



ДОДАТОК 2.

Перелік робіт, професій, посад працівників
з ненормованим робочим днем,
котрим надається відпустка в розмірі 7 календарних днів:

Директор
Головний лісничий
Головний інженер
Головний бухгалтер
Головний економіст
Інженери всіх спеціальностей
Економіст
Бухгалтери всіх спеціальностей
Майстри всіх найменувань
Завідуючий парком машинним
Секретар
Інспектор з кадрів
Водії легкових автомобілів
Зав. складом
Лісники



Голова професійного комітету

О.І. Гладій

М.П.



Директор підприємства

М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 3.

Перелік професій і посад працівників, яким надається право на додаткову оплачувану відпустку понад норми, визначених законодавством у зв'язку з шкідливими і в важкими умовами праці

№ з/п	Найменування робіт і професій	Тривалість додаткової відпустки
1	Електрозварник ручного зварювання	7
2	Машиніст крану автомобільного, виконуючий одночасно роботу водія автомобіля вантажопідйомністю понад 3 тонн	4
3	Заточувальник деревообробного інструменту	7
4	Тракторист	4
5	Водій автомобіля, в тому числі спеціального (крім пожежного) вантажопідйомністю:	
	Від 1,5т до 3т	4
	Від 3т і більше	4
6	Водій пожежного автомобіля вантажопідйомністю:	
	Від 1,5т до 5т	4
	Від 5т і більше	4
7	Машиніст (кочегар) котельні	5
8	Верстатник Ц-2КМ, ЦА-2А, Ц-32, WP-165	7
	Верстатник KR-15	4
	Верстатник MHZ1560	6
	Верстатник MXB3518, CM555(U)	7
	Верстатник ПЛП «Астра» СТ 5	7
	Верстатник торцювального верстата	7
9	Стропальник	3
10	Лісоруб VІр.	4
11	Оператор автоматичної лінії цеху по виготовленню паливних брикетів із тирси	5
12	Фарбувальник меблів	3
13	Столяр	4
14	Машиніст крану (кранівник)	3
15	Токар	4

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 4.

Кошторис фондів:

- розвиток виробництва –60%;
- матеріальне заохочення – 20%;
- розвиток соціальної сфери –20%.

Голова профспілкового комітету

М.П.



О.І. Гладій

Директор підприємства

М.П.



М.О. Бердюгов

ДОДАТОК 5.

Оплата праці.

1. Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових робітників до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах

№ п/п	Види виробництва та робіт	Розряди					
		I	II	III	IV	V	VI
	міжрозрядні тарифні коефіцієнти	1.00	1.08	1.20	1.35	1.54	1.8
1.	Рекомендовані між розрядні тарифні коефіцієнти: Лісосічні роботи по рубках головного користування та рубках догляду за лісом, підсочка лісу, деревної зелені, осмолу, вивезення деревини, живиці, осмолу трактористами, ремонт та техобслуговування машин і обладнання безпосередньо на лісосіках та верхніх складах.				1,31		
2.	Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантажування, обрубання (обрізання) сучків, розкрязування хлестів, окорювання, сортування, штабелювання деревини, навантаження на автомобільний транспорт, розколювання дров, виробництво технологічної тріски.				1,2		
3.	Інші лісозаготівельні роботи:				1,05		
4.	Лісогосподарські роботи (крім рубок догляду за лісом):						
	Для трактористів-машинистів				1,31		
	Ручні та кінно-ручні роботи				1,0		
5.	Деревообробна промисловість				1,05		
6.	Робітники, зайняті на ремонті устаткування (рухомого складу, автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих цехах (енергетичних, паросилового господарства, ковальських та інших)				1,09		
7.	Будівельні та ремонтно-будівельні роботи				1,2		

2. Автомобільний транспорт.

2.1. Водії вантажних автомобілів.

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

№ з/п	Вантажопідйомність автомобілів в тоннах	I група Бортові а/м	II група Спеціальні а/м
1	До 1,5	1,4	1,44
2	Від 1,5 до 3	1,44	1,5
3	Від 3 до 5	1,5	1,59
4	Від 5 до 7	1,59	1,66
5	Від 7 до 10	1,66	1,74
6	Від 10 до 20	1,74	1,87

Тарифні ставки водіїв а/м, зайнятих на вивозці деревини, збільшуються на 12%.

2.2. Водії легкових автомобілів.

№ з/п	Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна (літри)	Коефіцієнт
1	середній	Від 1,8 до 3,5	1,44

2.3. Водії автобусів, в тому числі спеціальних.

№ з/п	Клас автобусу	Габаритна довжина (м)	Коефіцієнт
1	Особливо малий	До 5	1,46
2	малий	Від 5 до 6,5	1,52
3	малий	Від 6,5 до 7,5	

3. Коефіцієнт співвідношень

посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах та коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів, посадових окладів) працівників наскрізних професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах.

№ п/п	Найменування посади	Коефіцієнт
1	Директор	4,0
2	Заступник директора	3,44

3	Головний бухгалтер	3,44
4	Головний економіст	3,44
5	Інженер ОП I категорії	2,35
6	Економіст I категорії	2,35
7	Бухгалтер I категорії	2,35
8	Бухгалтер 2 категорії по з/п	2,35
9	Бухгалтер 2 категорії	2,12
10	Інспектор з кадрів	2,12
11	Майстер нижнього складу 2 групи	1,77
12	Майстер цеху брикетування I групи	1,88
13	Секретар	1,04
14	Зав. складом	1,3
15	Водій легкового автомобіля	1,44
16	Юрист I категорії	2,35
	Лісове господарство:	
17	Головний лісничий	3,85
18	Інженер лісового господарства і лісових культур I категорії	2,35
19	Інженер по охороні та захисту лісу	1,71
20	Бухгалтер лісового господарства I категорії	2,35
21	Майстер лісу	1,71
22	Лісник	1,58
	Переробка деревини:	
23	Начальник цеху переробки деревини I групи	2,55
24	Майстер I групи	1,88
	Цех механізації:	
25	Зав. машинним двором II категорії	2,35
26	Головний енергетик	3,02
27	Сестра медична	1,28

До підвищення заробітної плати проводити доплату до мінімальної зарплати.

Голова профспілкового комітету

 М.П. О.І. Гладій

Директор підприємства

 М.П. М.О. Бердюгов

ДОДАТОК 6

1. Про преміювання працівників підприємства

Категорія працівників	Показники і розмір преміювання	Додаткові умови
Працівники пункту переробки деревини	За виконання місячного плану виробництва в розмірі 30% відрядного заробітку і за кожний % перевиконання 1% відрядного заробітку. Загальний розмір премії 40%	Премія знімається повністю для всіх категорій працівників: - за порушення правил техніки безпеки, - трудової технологічної дисципліни
Працівники-погодинники автотракторного парку:	За виконання місячного плану виробництва:	Крім того:
1. Слюсар, токар, електромонтер, електрозварник ручного зварювання.	В розмірі 20% місячної тарифної ставки при обов'язковому плановому коефіцієнті технологічної готовності автотракторного парку в цілому не нижче 0,85	- якщо є простій обладнання, тракторів і автомобілів за їх виною чи неякісне виконання ремонтів.
2. Водії спецмашин, легкового автотранспорту	В розмірі 40% місячної тарифної ставки при обов'язковому виконанні планового коефіцієнту використання транспорту не нижче 0,6	- за приписки по кілометражу; - за несвоєчасну здачу шляхових листів; - за безвідповідальне відношення до закріпленої техніки; - невиконання технічного догляду; - за перевитрату палива зверх встановлених норм
3. Водії відрядники.	В розмірі 40% місячного відрядного заробітку при обов'язковому виконанні планового коефіцієнту використання транспорту не нижче 0,6	знімається 100% вартості палива; - за порушення правил дорожнього руху.
4. Трактористи машиністи	За виконання норм виробітку за місяць транспортним агрегатом в розмірі 20% місячного заробітку і за виконання коефіцієнту використання трактора в розмірі 20% місячного заробітку	

Працівники відрядники, зайняті на кінно-ручних роботах, л/х, л/к, л/з, протипожежних роботах, рубках догляду за лісом	За виконання норм виробітку за місяць в розмірі 20% відрядного заробітку і за кожний % перевиконання 1% відрядного заробітку. Загальний розмір премії 30%	Крім того: - за неякісне виконання робіт
Лісники	За виконання доведених планів по рубках догляду по площі та кубом асі, товарної продукції в розмірі 40% посадового окладу.	- При допущенні самовільного порубу і пожеж в обході; - при невиконанні показників
Майстри лісу	За якісне виконання планів по рубкам догляду по площі та кубомасі, товарної продукції, виконання планів-відводів під РД і РГК, виконання планів по всім лісокультурним заходам на закріпленій ділянці в розмірі 40% посадового окладу.	- при невиконанні одного із вказаних показників
Майстер нижнього складу	За відсутність рекламачії за поставлену продукцію і зверх запланованого простою транспорту при навантаженні та розвантаженні в розмірі 40% посадового окладу	- при невиконанні одного із вказаних показників
Завідуючий двором машинним	За випуск на лінію технічно справного транспорту, за коефіцієнт технічної готовності не нижче 0,8 в розмірі 40% посадового окладу	- при невиконанні одного із вказаних показників
Сторожа, машиністи (кочегари) котельної, прибиральники службових приміщень	За виконання місячного плану виробництва товарної продукції в розмірі 20% місячної тарифної ставки	- у випадку нарікань по виконанню обов'язків

III. Про преміювання керівників, ІТР, службовців апарату управління.

Показники преміювання	За що знімається премія
Премія нараховується помісячно або поквартально з фонду оплати праці	
1. За виконання плану реалізації товарної продукції в грошовому виразі наростаючим підсумком з початку року або за квартал в розмірі 40% посадового окладу *для керівників, ІТР, службовців апарату управління	- за порушення правил трудової і технологічної дисципліни; - невиконання планів виробництва товарної продукції; - невиконання наказу начальника підрозділу; - недобросовісне ставлення до своїх службових обов'язків.
2. За кожен відсоток перевиконання плану реалізації товарної продукції в грошовому виразі нараховується 2 відсотки посадового окладу, але не більше 35 відсотків *для керівників, ІТР, службовців апарату управління, майстра механічного складу, зав. машинним двором	
3. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати 75 відсотків розміру посадового окладу в розрахунку на місяць *для керівників, ІТР, службовців апарату управління, майстра механічного складу, зав. машинним двором	

Додаткові умови при виплаті премії:

- відсутність заборгованості перед бюджетом і Пенсійним фондом.

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 7

Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів.

Доплати:

- ▣ за сумісництво професій, посад до 50% тарифної ставки (окладу);
- ▣ за збільшення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт до 70% тарифної ставки (окладу);
- ▣ за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього робітника;
- ▣ за керівництво бригадою (бригадиру, незвільненого від основної роботи) в залежності від чисельності працівників в бригаді: до 10 чоловік – 15%, 11-25 чоловік – 25%, більше 25 чоловік – до 40%;
- ▣ за роботу у вечірній час (з 18 до 22 години) 20% годинної тарифної ставки;
- ▣ за роботу в нічний час (з 22 до 6 години) 35% годинної тарифної ставки за кожен годину роботи в нічний час;
- ▣ за ненормований робочий день водіям легкових автомобілів до 25% місячної тарифної ставки.
- ▣ за роботу в важких та шкідливих умовах праці по результатах атестації робочих місць за умовами праці:
 - верстатник кругло пильних верстатів WP- 165, Ц- 2KM, KR-15 – 8%
 - верстатник торцювального верстату - 12%
 - верстатник круглопильного верстату Ц-32, ЦА- 2А – 8%
 - верстатник шипорізного модуля МХВ 3518 – 8%
 - чотирьохбічного повздовжньо-фрезерувального верстату СМ 555(У) – 12%
 - верстатник гідравлічного пресу МНЗ 1560 – 4%
 - верстатник на стрічковій пилорамі «Астра» - 8%
 - заточувальник – 8%
 - електрозварник ручного зварювання – 12%
 - машиніст котлів, працюючих на твердому паливі – 8%
 - водій автотранспортних засобів на перевезенні деревини, навантажуванні і розвантажуванні деревини – 8%
 - тракторист-машиніст на лісозаготівельних роботах – 8 %
 - лісоруб VI р – 8%
 - стропальник – 4%
 - столяр – 8%
 - фарбувальник меблів – 4%
 - оператор автоматичних та напівавтоматичних ліній, верстатів, установок – 4%
 - машиніст крану (кранівник) – 4%
 - токарь – 4%
 - майстер цеху переробки деревини – 8%

Надбавки

- за класність водія:
 - 1 клас – 25% тарифної ставки за відпрацьований час вантажного і легкового автомобіля, автобуса;
 - 2 клас – 10 % тарифної ставки за відпрацьований час вантажного і легкового автомобіля, автобуса;
- Трактористам-машиністам:
 - 1 клас – 20% заробітної плати за виконані роботи на тракторі;
 - 2 клас – 10% заробітної плати за виконані роботи на тракторі;
- за високі досягнення у праці – до 50% посадового окладу;
- за складність, інтенсивність, особливий характер роботи – до 50% посадового окладу;
- за почесне звання «Заслужений лісівник» – 20% посадового окладу;
- за заохочувальну трудову відзнаку «Знак пошани» - 15% посадового окладу.

Голова профспілкового комітету

М.П.



О.І. Гладій

Директор підприємства

М.П.



М.О. Бердюгов

ДОДАТОК 8

Одноразове преміювання.

- ▣ до професійних свят: Дня бухгалтера, Дня працівника лісового господарства, Дня робітників автомобільного транспорту;
- ▣ до Дня незалежності;
- ▣ до Дня 8 березня;
- ▣ по показникам робіт за підсумками року;
- ▣ за здачу квартальної та річної звітності;
- ▣ за виконання планових показників заготівлі лісового насіння;
- ▣ за проведення підготовчих лісозахисних заходів (створення аншлагів, благоустрій рекреаційних ділянок)
- ▣ по показниках робіт згідно наказів ОКАП «Сумиоблагроліс».

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

М.П.

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 9

Перелік професій і посад працівників,
яким безоплатно видається мило у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із
забрудненням по 200 гр на 1 чоловіка

1. Водії.
2. Трактористи.
3. Працівники, зайняті обслуговуванням і ремонтом автопарку.
4. Верстатники деревообробних верстатів.
5. Стропальники.
6. Слюсарі, електрики.
7. Кочегари.
8. Токар.
9. Електрозварник.
10. Заточувальник пил.

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

М.П.

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 10

Перелік професій підприємства по безкоштовній видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Назва професій	Найменування спецодягу, спецвзуття і захисних засобів
Верстатник деревообробних верстатів, працівник цеху переробки деревини	Костюм бавовняний – 12 міс., черевики шкіряні 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., навушники, окуляри захисні - до зносу; куртка ватяна – 36 міс., фартух брезентовий – 3 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Працівники по подачі деревини в виробництво	Куртка ватяна – 36 міс., костюм бавовняний – 12 міс., черевики шкіряні 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс.; взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс., фартух брезентовий – 3 міс.
Вальник лісу і його помічник, лісоруб.	Костюм бавовняний – 12 міс., жилет сигнальний – 6 міс., каска – до зносу, шолом під каску – 12 міс., рукавиці – 0,5 міс., чоботи кирзові – 12 міс., куртка ватяна – 36 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Підсобний працівник на підготовці лісосіки, розкряжовщик деревини, тракторист на трельовці і вивозці деревини, чокеровщик, штабельовщик деревини на лісосіках	Чоботи кирзові -12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., костюм бавовняний 12 міс., жилет сигнальний – 6 міс., каска – до зносу, шолом під каску – 12 міс., куртка ватяна – 36 міс.; взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Вантажник деревини, стропальник кранівник	Костюм бавовняний 12 міс., каска – до зносу, шолом під каску – 12 міс., жилет сигнальний – 6 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., куртка ватяна – 36 міс.; взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс., плащ-дощовик – черговий.
Водій на вивозці деревини	Костюм бавовняний 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., куртка ватяна – 36 міс., черевики шкіряні – 12 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Тракторист-машиніст	Костюм бавовняний 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., куртка ватяна – 36 міс., черевики шкіряні – 12 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Працівники по ремонту техніки (слюсарі)	Костюм бавовняний 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., куртка ватяна – 36 міс., черевики шкіряні – 12 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Заправник ПММ	Костюм бавовняний з кислотостійким просоченням або халат бавовняний - 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., взимку: куртка ватяна – 36 міс., плащ-дощовик – черговий.
Електромонтер	Костюм бавовняний 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці, калюпи діелектричні – чергові, при роботі на низьковольтних лініях чоботи гумові -12 міс., куртка ватяна – 36 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Газозварник	Костюм бавовняний з вогнестійким просоченням -12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці брезентові – 1 міс.,

		окуляри захисні – до зносу, куртка ватяна – 36 міс., взимку додатково рукавиці брезентові – 1 міс.
Електрозварник зварювання	ручного	Костюм брезентовий -12 міс., чоботи кирзові – 12 міс., рукавиці спілкові – 1 міс., куртка ватяна – 36 міс., окуляри захисні – до зносу.
Токар		Костюм бавовняний 12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., куртка ватяна – 36 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Водії на всіх марках і спецвантажних автомобілях		Костюм бавовняний 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., куртка ватяна – 36 міс., черевики шкіряні – 12 міс., взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Машиніст (кочегар) котельні		Костюм бавовняний 12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 0,5 міс., куртка ватяна – 36 міс., респіратор, окуляри захисні – до зносу, взимку додатково рукавиці комбіновані – 1 міс.
Працівники будівельної бригади		Костюм бавовняний 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., черевики шкіряні – 12 міс., каска – до зносу, шолом під каску – 12 міс., куртка ватяна – 36 міс.
Комірник, працівники складів		Халат бавовняний 12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., плащ-дошовик – черговий куртка ватяна – 36 міс.
Прибиральник приміщень	службових	Халат бавовняний 12 міс., рукавиці гумові – 1 міс.
ПП, переробкою деревини, охороною лісу	службовці, зайняті	Спецкостюм – 18 міс., футболка – 18 міс., кепка – 18 міс., куртка ватяна – 36 міс., черевики шкіряні – 12 міс.
Заточувальник інструменту	деревобробного	Костюм бавовняний 12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., куртка ватяна – 36 міс., респіратор, окуляри захисні – до зносу.
Столяр		Костюм бавовняний 12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., фартук бавовняний – 6 міс., навушники, респіратор, окуляри захисні – до зносу.
Фарбувальник меблів		Костюм бавовняний 12 міс., черевики шкіряні – 12 міс., рукавиці комбіновані – 1 міс., фартук бавовняний – 6 міс., респіратор, окуляри захисні – до зносу.
Сторож		Плащ-дошовик – черговий.

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 11

Шкала розмірів тяжкості пошкодження здоров'я,
склад сім'ї (наявність інвалідів), ступеня вини
потерпілого і т.д.

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворювання)	Розмір одноразової допомоги	
	На сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1. З тимчасовою непрацездатністю:		
- від 10 календарних днів включно	0,2 середньомісячного заробітку	
- від 10 календарних днів до 1 місяця	0,5 середньомісячного заробітку	20% від суми в графі №2
- від 1 місяця до 2 місяців включно	1,5 середньомісячного заробітку	20% від суми в графі №2
- від 2 місяців до 4 місяців	3 середньомісячних заробітку	20% від суми в графі №2
2. Зі стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток на кожний % втрати працездатності	10% від суми в графі №2
3. Зі стійкою втратою працездатності і визнанні потерпілого інвалідом	1,1 середньомісячного заробітку на кожний % втрати працездатності	10% від суми в графі №2
4. Зі смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний заробіток (на кожного утриманця потерпілого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті)

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 12

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосовуваними у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження	50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	40%
Первинне свідоме порушення правил поведження з машинами, механізмами, устаткуванням, виконанням технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: <ul style="list-style-type: none"> • Первинним • Повторним 	<div style="margin-bottom: 5px;">20%</div> <div>40%</div>

Голова профспілкового комітету



О.І. Гладій

М.П.

Директор підприємства



М.О. Бердюгов

М.П.

ДОДАТОК 13

Комплексні заходи

Щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни праці та виробничого середовища

№ з/п	Найменування заходів	Кількість коштів, грн..	Строк виконання	Відповідальна особа
1	Придбання аптечок першої медичної допомоги, поповнення їх медикаментами	32000	1 кв 2021 1 кв 2022	Медична сестра
2	Придбання спецодягу	110000	1-4 кв. 2021, 2022	Керівники підрозділів
3	Придбання спецвзуття	160000	1-4 кв. 2021, 2022	Керівники підрозділів
4	Проведення медичного огляду	70000	1 кв 2021 1 кв 2022	Інж. з ОП
5	Засоби індивідуального захисту: Фартухи Окуляри Навушники Каски Рукавиці Підшоломники Жилети сигнальні	12000 6000 4200 14000 190000 12600 38000	2021р. 2022р.	Керівники підрозділів
6	Засоби гігієни	20000	2021р. 2022р.	Керівники підрозділів
7	Наглядна агітація, нормативні документи	9600	2021р. 2022р.	Інж. з ОП
8	Навчання робітників	16000	2021р. 2022р.	Інж. з ОП
9	Атестація робочих місць (5 робочих місць)	4000	До 01.05.2021	Атестаційна комісія
	Всього	698400		

Голова профспілкового комітету

О.І. Гладій
М.П.



Директор підприємства

М.О. Бердюгов
М.П.



ДОДАТОК 14

Режим роботи

На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються дотримуватись всі працівники:

- початок роботи - 8.00,
- закінчення роботи - 17.00,
- перерва для відпочинку і харчування – з 12.00 до 13.00,
- субота і неділя - вихідні.

При необхідності може бути введений двох або трьохзмінний графік роботи, або режим неповної зайнятості (неповний робочий день, неповний робочий тиждень).

Норма робочого часу тривалістю 40 годин на тиждень поширюється на всіх керівників, фахівців і працівників підприємства, крім тих, для кого чинним законодавством України передбачена скорочена тривалість робочого часу.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину (ст.. 53 КЗпП України).

Окремим працівникам підприємства за узгодженням з адміністрацією підприємства може бути встановлений гнучкий графік роботи.

Голова профспілкового комітету

М.П.



О.І. Гладій

Директор підприємства

М.П.



М.О. Бердюгов

ДОДАТОК 15

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

О.І. Гладій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор підприємства

М.О. Бердюгов

ПОЛОЖЕННЯ

про умови виплати винагороди за вислугу років працівників ДП «Шосткинського агролісгоспу»

1. Загальні положення.

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про підприємства в Україні», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди» та Кодексом законів про працю з метою залучення та закріплення кадрів на підприємстві.

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від безперервного стажу роботи в ДП «Шосткинський агролісгосп».

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників ДП «Шосткинського агролісгоспу».

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 безперервної 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
Понад 20 років	30

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

1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:

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

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

2.1. У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років включаться весь час безперервної роботи на підприємстві.

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

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

2.2.2. Час строкової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві і поступив 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 в агролісгоспі і повернулися протягом одного місяця від 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 показаннями дитині потрібний домашній догляд – період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.

2.3. За наявністю перерви в роботі, яка дає право на отримання винагороди за вислугу років, безперервний стаж на отримання цієї винагороди не переривається, а час перерв не включаться до стажу в таких випадках:

2.3.1. Звільнення з роботи через інвалідність або в наслідок захворювання, що продовжувалося протягом більше як чотирьох місяців, якщо працівник поступив на роботу до агролісгоспу 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 агролісгоспу, якщо працівник поступив на роботу протягом трьох місяців з дня звільнення, без урахування часу переїзду до місця роботи.

2.3.3. Звільнення з роботи за власним бажанням у зв'язку з переведенням чоловіка або дружини на роботу (службу) в іншу місцевість, якщо працівник поступив на роботу в агролісгосп 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 поступив на роботу до агролісгоспу.

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

3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

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

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відсоткова 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.

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 більше, як на 50 відсотків.

4. Порядок встановлення стажу безперервної роботи.

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

4.2 У випадках виникнення конфліктних ситуацій, скарги розглядаються вищестоящою 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.

Голова профспілкового комітету

М.П.



О.І. Гладій

Директор підприємства

М.П.



М.О. Бердюгов

Пронумеровано,
проіндуковано
та скріплено
на аркушах
профспілкової
організації

