

Колективний договір

*між адміністрацією
та трудовим колективом*
**Державного підприємства
«Коломийське лісове господарство»**

на 2021–2025 роки

Схвалено конференцією
трудового колективу
«26» травня 2021р

Розділ I Загальні положення

1.1 Колективний договір укладено між **Роботодавцем** в особі **директора ДП «Коломийський лісгосп»** і уповноважений представляти інтереси власника підприємства, з однієї сторони, і Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який уповноважений представляти інтереси трудового колективу підприємства, з другої сторони (далі – **профспілкова сторона**).

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

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

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

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

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів, які оформили пенсію на цьому підприємстві, інвалідів праці та сім'ї працівників, загиблих на виробництві, а також жінок, що перебувають у відпустці по догляду за дітьми.

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

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

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

1.8 Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий договір або не переглянуть чинний.

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

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

консультацій і переговорів, виносяться на схвалення конференції трудового колективу з метою узгодження 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 трьох днів з дня підписання його Сторонами.

1.11 Власник зобов'язується в п'ятиденний термін з дня підписання довести зміст колективного договору до відома працівників підприємства та забезпечити протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним щойно прийнятих працівників.

Розділ II

Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства

Сторони визначають взаємну направленість своєї діяльності на створення умов для забезпечення стабільного та ефективного процесу виробництва, на ефективне ведення лісового господарства, поліпшення фінансово-економічного стану підприємства.

Власник зобов'язується:

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

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

2.3 Сприяти пріоритетності взаєморозрахунків між Підприємствами, науково – дослідними та проектними організаціями галузі за поставлену продукцію, виконані роботи та послуги.

2.4 Своєчасно та в повному обсязі 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.

2.5. Застосовувати на практиці принципи і критерії ЛОР, спрямовані на забезпечення сталого ведення лісового господарства;

- оптимізувати невиснажливе використання всіх видів лісових ресурсів на основі принципів сталого розвитку;

- вирішувати соціальні питання ведення лісового господарства, сприяти місцевому соціальному та економічному розвитку;

- консультиватися з усіма зацікавленими сторонами з питань планування та ведення лісового господарства на основі принципів сталого розвитку;

- відстежувати стан довкілля і постійно вдосконалювати лісогосподарське виробництво з метою підвищення його екологічної безпечності;

- вживати профілактичних дій для пом'якшення негативних впливів лісгосподарського виробництва на навколишнє середовище;

- гарантувати, що всі лісові робітники, чия професійна діяльність суттєво впливає на навколишнє середовище, будуть відповідним чином навчені практичним діям для належного виконання цих зобов'язань.

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

Вживати заходів, спрямованих на найбільш ефективно ведення лісового господарства, вивчення кон'юнктури ринку, вдосконалення ціноутворення, підвищення якості продукції, збільшення обсягів її виробництва, з урахуванням планових завдань, а також підвищення добробуту працівників та членів їхніх сімей.

2.7 Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

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

а) з приватизації, реструктуризації, реорганізації та ліквідації суб'єктів господарювання;

б) з продажу майна;

в) щодо списання та відчуження майна Підприємства.

2.9 Залучати представників первинних профспілкових організацій:

а) до розроблення пропозицій щодо фінансових планів в частині соціально – економічного розвитку Підприємства;

б) до прийняття рішень з розподілу прибутку, який залишився у розпорядженні Підприємства на соціально – економічний розвиток, визначений колективним договором.

2.10 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.

Один раз у півріччя інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність лісгоспу і його найближчі перспективи, а також про прийняті заходи у разі погіршення фінансово-економічного стану.

Профспілкова сторона зобов'язується:

2.11 Сприяти власнику в реалізації заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи підприємства, зміцненню трудової і виробничої дисципліни та підвищенню продуктивності праці, поліпшенню соціально-побутового обслуговування та оздоровлення працівників і членів їх сімей.

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

2.13 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.

2.14 Надавати допомогу працівникам за їх звернення щодо вирішення проблемних питань.

2.15 Представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в ході приватизації об'єктів державної власності, в обговоренні питань приватизації, передачі об'єктів у комунальну власність, представляти інтереси працівників підприємств в ході процедури банкрутства.

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

Сторони зобов'язуються:

2.17 Сприяти реалізації регіональних та Державних цільових програм розвитку лісового господарства. Забезпечити виконання Державних цільових програм в питаннях кадрового забезпечення лісгосподарської галузі.

2.18 Направляти свою діяльність на створення умов стабільного та ефективного процесу виробництва. Вживати заходів щодо сталого функціонування підприємства через усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, проведення примирних процедур щодо врегулювання спірних питань відповідно до чинного законодавства.

2.19 Організовувати та проводити навчання працівників з питань трудового законодавства, охорони праці та прав трудового колективу.

Розділ III

Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства

Власник зобов'язується:

3.1 Доводити до профспілкової сторони та трудових колективів своєчасну і повну інформацію щодо можливості проведення на підприємстві: реформування, 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 їх 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 тощо обов'язково включати представника профспілкової сторони до складу відповідної комісії чи робочої групи

3.3 Погоджувати з профспілковою стороною проекти програм реформування, реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, комунальну власність, 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 Погоджувати з профспілковою стороною пропозиції щодо передачі у комунальну власність: майна, закріпленого за підприємством, житлового фонду, споруджених за рахунок коштів підприємства.

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

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

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

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

Сторони зобов'язуються:

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

Розділ IV

Забезпечення продуктивної зайнятості

Власник зобов'язується:

4.1 Вживати заходів до зменшення плинності працівників, скорочення непродуктивних втрат робочого часу.

4.2 Не допускати необґрунтованого скорочення робочих місць.

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

робочих місць, не допускати застосування понад урочних робіт та робіт у вихідні і святкові дні.

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

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

За рахунок та в межах наявних фінансових ресурсів за згодою працівника проводити навчання новій професії чи перекваліфікацію з метою їх працевлаштування на цьому підприємстві.

4.4 Працівникам, попередженим у встановленому порядку про звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП, протягом останнього місяця перед звільненням надавати на їх прохання для пошуку нового місця роботи один день на тиждень, вільний від роботи, але з оплатою його не менше двох третин тарифної ставки чи окладу.

4.5 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).

4.6 У випадках роботи на умовах неповного робочого часу зберігати за працівниками Підприємства права, пільги та гарантії, передбачені колективним договором.

4.7 Рішення щодо використання робочої сили інших підприємств чи організацій приймати після забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників відповідних професій Підприємства та за узгодженням з профкомом умов і рівня оплати їх праці.

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

4.9 Забезпечити професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників відповідно до затвердженого плану, виділивши необхідні кошти. Граничний період обов'язкового проходження навчання, підвищення кваліфікації встановити не більше 5 років.

4.10 Гарантувати випускникам навчальних закладів усіх рівнів, які навчалися за заявками і направленнями підприємств, працевлаштування згідно з договорами, які було укладено між підприємствами, навчальними закладами і цими випускниками.

4.11 Створити протягом поточного року 2 нових робочих місць.

Профспілкова сторона зобов'язується:

4.12 Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та нормативних актів з питань праці і зайнятості, використанням та завантаженням робочих місць.

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

4.14 Не надавати згоди на звільнення працівників у разі порушення власником вимог Законодавства про працю і зайнятість.

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

4.16 Проводити навчання профспілкового активу з питань зайнятості, дотримання законодавства з скорочення чисельності.

Розділ V

Оплата праці та нормування праці

Власник зобов'язується:

5.1 Здійснювати оплату праці працівників у відповідності з Законом України «Про оплату праці», Кодексом Закону про працю, Галузевою угодою та цим Колективним договором.

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

5.3 Розміри тарифних ставок і посадових окладів визначати на базі тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісогосподарських роботах. Мінімальна тарифна ставка робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах у розмірі 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого Законом.

5.4 При невиконанні власником п. 5.3 в 10-денний термін інформувати профспілковий комітет про причини невиконання з визначенням пропозицій та термінів реалізації зобов'язань.

5.5 Рівень тарифної ставки робітника I розряду нижчий від норми, визначеної Галузевою угодою (але не нижче від державних гарантій в оплаті праці), застосовувати лише тимчасово на період подолання підприємством фінансових труднощів терміном не більше шести місяців.

5.6 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)).

5.6 Міжрозрядні тарифні коефіцієнти та коефіцієнти співвідношень місячних тарифних місячних тарифних ставок, посадових окладів (окладів) працівників до місячної тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних лісогосподарських роботах установити на рівні визначених Галузевою угодою.

5.7 Розміри місячних тарифних ставок робітників, посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців розраховані виходячи із встановленої мінімальної тарифної ставки (Додатки № 1, 2).

Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів згідно з Додатком № 3.

Коригування заробітної плати та інших виплат проводити відповідно до п. 10 Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (з урахуванням змін) в випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів.

Заступникам керівників структурних підрозділів, посади яких не передбачені Угодою встановити посадові оклади на 5 % нижче посадового окладу відповідного керівника. Посадовий оклад помічника лісничого встановити на 15% нижче посадового окладу лісничого.

Затвердження штатного розпису проводиться відповідно до типової форми, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року №57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі бюджету (із змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 року № 86 6374. Професії робітників з відрядною оплатою праці до штатного розпису не включаються, так як це не передбачено чинним законодавством.

5.8 Здійснювати поточне преміювання працівників згідно із відповідними Положеннями, які додаються до колективного (додатки № 4, 5, 6, 7, 8, 9).

Спеціалістам підприємств за керівництво виробничою 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 чоловіки – 10%, 5-7 чоловік – 15%, 8-10 чоловік – 20% до посадового окладу.

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

5.10 При введенні нових тарифних ставок (окладів) вжити заходів до удосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення з метою збільшення частини основної заробітної плати у середній заробітній платі працівників, яка не може бути меншою за 65 відсотків.

5.11 Лісничим та помічникам лісничих присвоювати класність відповідно до Положення про присвоєння класності (звання) лісничим та помічникам лісничих державних підприємств (додаток 12)

5.12 Винагороди за вислугу років та за підсумками роботи за рік здійснювати відповідно до Положень, передбачених колективним договором (додаток 10,11)

5.13 Не допускати зниження загального рівня оплати праці порівняно з раніше прийнятим. У разі зміни чинних умов оплати праці в бік їх погіршення повідомляти працівників не пізніше ніж за два місяці. Усі зміни в умовах оплати праці проводити лише за погодженням із профспілковим комітетом.

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

Надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

5.15 Посадовий оклад керівника державного підприємства встановлюється Держлісагентством при укладанні контракту згідно з постановою КМУ від 19.05.99 р № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» з урахуванням змін та доповнень, в залежності від розміру тарифної ставки робітника I розряду, визначеного колективним договором, та групи з оплати праці Підприємства, що встановлюється Держлісагентством залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, вартості активів підприємства або чистого доходу від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг), за даними останньої річної фінансової звітності, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії. Періодичність перегляду груп підприємств визначається Держлісагентством.

5.16 У разі невиконання норм виробітку не з вини працівника здійснювати оплату праці за фактично виконану роботу із дотриманням умов, визначених законодавством.

5.17 Здійснювати доплату за роботу в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у розмірі 100 % тарифної ставки.

Для сторожів вести підсумковий облік робочого часу. Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу встановити квартал. При підсумованому робочому часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно ст. 106 КЗпП. Оплата за всі години понадурочної роботи проводиться в кінці облікового періоду.

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

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити бригадира, майстра чи інших посадових осіб.

Час простою з вини працівника не оплачується.

5.19 При тимчасовому переведенні на іншу роботу з метою запобігання простою за згодою працівника зберігати середню заробітну плату за весь час переведення за працівниками, які виконують на цій роботі норми виробітку. За працівниками, які не виконують норми виробітку, або переведені на погодинну оплату праці, зберігати встановлену їм тарифну ставку, оклад.

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

5.21 Працівникам, направленим для виконання лісогосподарських і лісозаготівельних робіт, при неможливості їх повернення до місця постійного проживання встановити надбавку за роз'їздний характер роботи за кожен фактичний знаходження за межами постійного місця проживання в розмірі 50,00 грн.

Окремим працівникам нижнього складу та дільниці переробки деревини встановити відшкодування вартості проїзду в розмірі 50 грн. за кожен відпрацьований день.

Працівникам, направленим на ліквідацію лісових пожеж та розробку вітровальних лісосік, оплату праці проводити в подвійному розмірі:

- відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної годинної денної ставки;
- працівникам, які отримують місячний оклад, в розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу.

Водіям, зайнятим на вивезенні деревини з Печеніжинського та Слобідського лісництв проводити доплату в розмірі 25% (гірські) до зарплати за виконану роботу при умові відпрацювання 50% робочого часу в цих лісництвах.

Суми добових витрат для працівників підприємства в межах області становить 150,00 грн., а за межі області на території України – 0,1 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 01 січня податкового (звітного року), в розрахунку за кожен календарний день такого відрядження, а для відряджень за кордон – 80 євро за кожен календарний день такого відрядження (обчислюється за офіційним курсом до євро, установленим НБУ)".

5.22 Для нормування праці робітників застосовувати галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці, а також розроблені у встановленому порядку самим підприємством.

5.23 Перегляд норм праці здійснювати тільки 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).

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

Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснювати працівникам причини перегляду норм праці та умов застосування нових нормативів.

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

5.24 Встановлювати знижені норми виробітку для:

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

5.25 Застосовувати тимчасові знижені норми:

- при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології, нових видів продукції;
- при невідповідності фактично існуючих організаційно-технічних умов праці запроектованим у нормах і нормативах.

Терміни і розміри зниження норм установлювати за погодженням з профспівковою стороною.

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

5.27 Виплату заробітної плати здійснювати регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата

(за першу половину місяця не пізніше 22 числа, за другу половину місяця не пізніше 7 числа місяця, наступного за місяцем нарахування зарплати).

5.28 Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами згідно з Законом України від 21 жовтня 2004 року № 2013 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати». Не допускати її затримки та виникнення заборгованості.

На запит профспілкової сторони надавати інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

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

Дотримуватись діючих норм законодавства щодо форм виплати заробітної плати.

5.29 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.

5.30 У разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві відповідно до законодавчих актів, а також за нормами колективного договору заробітну плату (включаючи премії та інші виплати), що враховується при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригувати на коефіцієнт (коефіцієнти) її підвищення. Коригування проводити в усіх випадках збереження середнього заробітку, передбачених законодавством (крім виплат за час тимчасової непрацездатності).

Забезпечити гласність внутрішніх положень про оплату праці, положень про преміювання, винагороди, доплати, які є обов'язковими нормами колективного договору.

Профспілкова сторона зобов'язується:

5.31 Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємстві законодавства з оплати праці та зобов'язань за колективним договором з питань оплати праці.

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

5.34 Контролювати розподіл та використання фонду оплати праці. Вносити обґрунтовані пропозиції з удосконалення системи оплати праці.

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

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

Розділ VI

Трудові відносини, режим праці та відпочинку

Власник зобов'язується:

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

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

Знайти працівників при прийомі на роботу з колективним договором, Статутом підприємства, їх трудовими обов'язками, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами оплати праці, проводити інструктаж з охорони праці під розписку.

6.2 Для кожного працівника затвердити посадову інструкцію, погоджену з профкомом, ознайомити з ними працівників і вимагати лише їх виконання.

6.3 Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

При укладанні трудових договорів з робітниками при їх письмовій згоді і з врахуванням його кваліфікації (наявності суміжної або іншої професії) може бути вказаний інший додатковий перелік робіт, які він буде виконувати протягом року, якщо за умовами виробництва відсутня можливість виконання робіт по основній професії.

6.4 Включати за згодою голови профкому представників профспілкової сторони до складу кваліфікаційної та атестаційної комісії.

6.5 Забезпечити встановлену законодавством нормальну тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень та двома вихідними днями. Для окремих категорій працівників, визначених чинним законодавством, або за результатами атестації робочих місць за умовами праці, встановлювати скорочену тривалість робочого часу.

6.6 Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими власником за узгодженням з профспілковою стороною (Додаток № 13, 14, 15, 16).

6.7 При тимчасовому переведенні працівників на виконання робіт нижчої кваліфікації чи різної спеціальності оплата праці проводиться відповідно до ст. 104 КЗпП.

6.8 Встановити додаткові оплачувані перерви на 15 хвилин, що включаються до робочого часу (ст. 168 КЗпП), для обігрівання працюючих в холодну пору року на відкритому повітрі або в неопалюваних приміщеннях, для таких категорій працівників: лісозаготівельної галузі, нижнього складу, дільниці переробки деревини, транспортного цеху.

6.9 У зв'язку з коротким світловим днем встановити шестиденний робочий тиждень на роботах по заготівлі лісу в осінньо-зимовий період з 1 листопада по 31 березня для працівників лісозаготівельної галузі та працівників зайнятих на вивезенні деревини.

З метою забезпечення дієздатності підприємства адміністрація може організовувати чергування працівників після закінчення робочого дня та в

неробочі дні з наданням відгулу. Графік чергувань узгоджується з профспілковим комітетом.

У зв'язку з релігійними святами встановити неробочий день без збереження заробітної плати для працівників лісгоспу, а саме:

- 8 січня – Собор Пресвятої Богородиці;
- 9 січня – Стефана апостола первомученика;
- 14 січня – Обрізання Господне;
- 19 січня – Хрещення Господне;
- 12 лютого – Трьох святих;
- 15 лютого – Стрітеня Господне;
- 7 квітня – Благовіщення Пресвятої Богородиці;
- 9 червня – Вознесіння Господне;
- 7 липня – Різдво Іоанна Предчетті;
- 12 липня – Верховних апостолів Петра і Павла;
- 19 серпня – Преображення Господне;
- 21 вересня – Різдво Пресвятої Богородиці;
- 27 вересня – Воздвиження Хреста Господнього;
- 8 листопада – Великомученика Дмитрія Мироточця;
- 19 грудня – Святого Миколая Чудотворця.

Підставою для внесення змін у таблиць робочого часу є наказ по лісгоспу.

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

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

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

6.13 Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину до шестирічного віку або дитину-інваліда, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу - 38-годинного робочого тижня при збереженні рівня заробітної плати.

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

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

Час надурочної роботи не може перевищувати для кожного робітника 4-х години протягом 2-х днів підряд і 120 годин у рік.

6.15 Надавати працівникам основні і додаткові відпустки в порядку та тривалістю, встановленими Законом України «Про відпустки», іншими нормативними актами та цим колективним договором:

- щорічні оплачувані основні відпустки тривалістю не менш як 24 календарних дні або подовжені щорічні основні відпустки не менш як 28 календарних днів, включеним до «Списку робіт, професій і посад працівників лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств...», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 1997 року №570. Зберігати за працівниками раніше встановлені відпустки більшої тривалості, дотримуючись умов, визначених відповідними нормативними актами:

- щорічні додаткові відпустки:

а) працівникам з ненормованим робочим днем до 7 календарних днів за Списком посад та професій, визначеним Орієнтовним переліком посад та професій (Додаток № 18,19).

б) працівникам-інвалідам 2-ої групи надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів.

Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення (один раз у рік) в розмірі 0,5 посадового окладу (місячної тарифної ставки).

6.16 Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профкомом до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників (Додаток № 17).

Письмово повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну.

6.17 Надавати соціальну відпустку 10 календарних днів без врахування святкових і неробочих днів матері, що працює і має 2-х і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері.

6.18 Відпустки працівникам, що поєднують роботу з навчанням у навчальних закладах I-II та III-IV рівнів акредитації, надавати згідно з чинним законодавством.

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

6.20 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.

6.21 Надавати працівникам за рахунок коштів підприємства додаткові, понад встановлені законодавством, відпустки з оплатою у розмірі середнього заробітку:

а) додаткові відпустки за сімейними обставинами терміном три календарні дні у разі :

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

б) вільний від роботи день з приводу :

- дня народження працівника;

- 1 вересня – одному з батьків, діти яких навчаються у 1 - 4 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

6.22 Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника та уповноважених ним осіб, дотримуватись трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника.

Без дозволу власника не перебувати в приміщеннях та виробничих територіях у неробочий час з причин, непов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

На прохання адміністрації лісгоспу надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків

До працівників лісгоспу, що допустили порушення трудової дисципліни застосовують міри дисциплінарного стягнення згідно діючого законодавства.

Профспілкова сторона зобов'язується:

6.232 Здійснювати контроль за додержанням на підприємстві законодавства з питань робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити власникам підприємства подання про їх усунення.

6.24 Надавати працівникам практичну допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з Власником у судових органах.

Розділ VII

Охорона праці та здоров'я

З метою створення здорових та безпечних умов праці

Власник зобов'язується:

7.1 Виконувати свої повноваження з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів. Поводити контроль за станом охорони праці та пожежної безпеки.

7.2 Забезпечити фінансування витрат 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 № 20).

На реалізацію «Комплексних заходів ...», виділити 70,0 тис. грн.

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

Забезпечити на підприємстві:

- належний питний режим;
- безкоштовне проведення медичних оглядів працівників зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах.

Прийом на роботу всіх працівників проводити лише при наявності медичного висновку.

Не допускати працівників лісгоспу (в тому числі за їх згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медогляду.

7.4 Дотримуватись законодавчих нормативів щодо обов'язкового забезпечення працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими, небезпечними та несприятливими умовами праці, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (Додаток № 21).

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

Забезпечити лісозаготівельні та лісокультурні бригади термосами для питної води.

Видавати тимчасовим працівникам прийнятим на роботу на повний місяць робочі рукавиці.

7.5 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 № 23).

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

7.7 Забезпечити своєчасне проведення атестації робочих місць з метою поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на пільги і компенсації за роботу з шкідливими та важкими умовами праці.

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

Не допускати експлуатації виробничих приміщень та обладнання, що знаходяться в аварійному стані.

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

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

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

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

Забезпечити належне утримання медичних аптечок. Не рідше одного разу на квартал комплектувати цехові аптечки необхідними медикаментами

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

Здійснювати облік нещасних випадків, систематично аналізувати причини нещасних випадків, давати їм об'єктивну оцінку і доводити до всіх обставини травм з метою недопущення випадків травмування.

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

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

7.14 Здійснювати страхування працівників відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності».

7.15 Встановити доплату до тарифної ставки за роботу в шкідливих умовах праці:

- електрогазозварювальнику ручної зварки – 8 %
- заточнику деревообробного інструменту – 12 %

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору, адміністрація повинна не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг та компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

7.16 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно Закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності».

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

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

Створити постійно-діючу комісію з питань охорони праці (у рівній кількості від адміністрації та профкому).

7.19 Запровадити на підприємстві попереджувальні талони за порушення правил техніки безпеки та охорони праці.

За порушення правил техніки безпеки та охорони праці, а також перебування працівника в стані сп'яніння звільнення з роботи проводити згідно діючого законодавства.

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

7.21 Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення

речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні

7.22 За рахунок коштів підприємства організувати навчання, підвищення кваліфікації та перевірку знань з охорони праці керівних працівників та спеціалістів, а також навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів.

Проводити навчання та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

7.23 Щорічно, 28 квітня, організувати проведення Дня охорони праці.

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

7.25. Працівники підприємства зобов'язуються:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з механізмами, машинами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні 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.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Профспілкова сторона зобов'язується:

7.26 Здійснювати громадський контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці та зобов'язань за колективним договором, за належним фінансуванням заходів з охорони праці та ефективним використанням коштів, виділених на охорону праці.

Проявляти принциповість представників профспілки – членів комісій при розслідуванні нещасних випадків стосовно захисту прав потерпілих.

Проводити роботу щодо недопущення приховування нещасних випадків від розслідування та безпідставної кваліфікації виробничих травм як травм невиробничого характеру.

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.

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

7.30 Брати участь:

- в розробці комплексних заходів з охорони праці, 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.

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

8.3 Щорічно проводити урочисте святкування професійного свята – Дня працівника лісу та вшановувати кращих працівників і ветеранів праці.

Щорічно до Дня працівника лісу проводити змагання «Кращий за професією»

Власник зобов'язується:

8.4 Створювати відповідні умови для проведення культурно-масових, спортивних заходів, сприяти працівникам, які беруть участь у Галузевих спартакіадах, а також проведення змагання звалювальників лісу.

Надавати транспорт для організації цих заходів.

Звільняти працівників - членів збірних команд від роботи із збереженням заробітної плати за основним місцем роботи для участі в Галузевих спартакіадах, змагання звалювальників лісу.

8.5 Надавати матеріальну допомогу на відшкодування частини вартості дров паливних для працівників лісгоспу в розмірі 1100 гривень, при умові виписки не менше 4 куб.м.

8.6 Організовувати лікування, оздоровлення та відпочинок працівників та виділяти для цього кошти.

8.7 Виділяти кошти на навчання працівників лісгоспу у вищих та середньо-спеціальних навчальних закладах.

8.8 Компенсувати сплачувану працівником вартість ритуальних послуг у зв'язку із смертю працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію) – 100 % (при наявності касових та товарних чеків на ці послуги)

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

- при одруженні працівника – 5000 грн.;
- при народженні дитини - 3000 грн.;
- з нагоди ювілейних дат працівників (Додаток № 24);
- до Міжнародного дня прав жінок і миру – 2500 грн.;
- до Дня бухгалтера та ін. професійних свят (крім Дня працівника лісу) – 1000 грн.;
- до Дня працівника лісу – 2000 грн. (кращим працівникам лісгоспу);
- до Дня працівника лісу – 500 грн. (всім прац-ам, які не мають ін. нагород до свята);
- до Дня захисника України – 500 грн.;
- у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві (Додаток № 25)
- пенсіонерам до дня професійного свята – 1000 грн.
- пенсіонерам у зв'язку з ювілейними датами – 1000 грн.
- Заслуженим лісівникам України з нагоди професійного свята – 1000 грн.

8.10 Надавати матеріальну допомогу:

- одиноким пенсіонерам – ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують соціальної допомоги – 1500 грн.
- в розмірі 3000,00 грн. за участь у бойових діях в зоні АТО працівникам лісгоспу;
- у зв'язку із смертю працівника – в розмірі п'яти прожиткових мінімумів ;
- працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо) – 10000 грн.
- на лікування працівника чи в зв'язку з матеріальним станом – 3000 грн.
- в зв'язку із смертю близьких родичів – 3000 грн.
- сім'ї працівника, загиблого на виробництві – 3000 грн.
- працівникам, що отримали трудове каліцтво на підприємстві – 2000 грн.

8.11 Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування.

8.12 Щомісячно перераховувати профспілковій стороні кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% фонду оплати праці підприємства.

8.13 Вживати заходів щодо своєчасного проведення атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятих у шкідливих і важких умовах праці для встановлення їх права на пільги і компенсації, а також для розроблення заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

8.14 За рахунок коштів профспілки здійснювати такі грошові виплати:

- грошова виплата членам профспілки до ювілейних дат – 2000,00 грн.
- жінкам з нагоди Міжнародного дня прав жінок і миру – 500 грн.
- матеріальна допомога на лікування чи важкого матеріального становища згідно заяв – 3000,00 грн.
- матеріальна допомога згідно листів вищестоящих організацій – 5000,00 грн.
- часткове (50%, але не більше 20000 грн.) відшкодування витрат на лікування працівника, (згідно чеків та накладних);

- повне відшкодування витрат на лікування працівника, який отримав травму на виробництві (згідно чеків та накладних);
- придбання новорічних подарунків для дітей віком до 18 років працівників лісгоспу та працівникам.
- часткове відшкодування витрат на придбання путівок, курсівок на лікування – до 2000,00 грн.;
- матеріальна допомога потерпілим внаслідок екологічних, техногенних катастроф, стихійного лиха, аварії, епідемії (Розмір допомоги визначаються Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування. Член профспілки повинен мати статус потерпілого внаслідок перерахованих обставин).
- видатки на оплату вартості квітів, вартості подарунків – до 50 % мінімальної зарплати.

8.15 Здійснювати разом з профкомом аналіз стану тимчасової непрацездатності та причини захворювання. Вживати заходів щодо зниження захворюваності і зменшення втрат робочого часу через хворобу.

Профспілкова сторона зобов'язується

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

8.17 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

8.18 Контролювати відрахування профкому не менше 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

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

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

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

Розділ IX

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 місцях.

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

Не допускати утворення заборгованості з перерахування профспілкових внесків.

Проводити своєчасно інші відрахування, передбачені цим договором.

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

9.6 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.

9.7 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.

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

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

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

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

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

9.13 Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

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 колективного договору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.

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

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

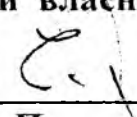
10.4 У разі невчасного виконання, невиконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини і вживати термінових заходів із забезпечення їх реалізації.

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

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

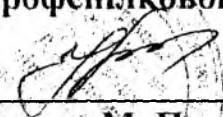
Колективний договір підписали:

від сторони власника



М. П.
«26» травня 2021 року

від профспілкової сторони



М. П.
«26» травня 2021 року

Погоджено:
Голова профкому
Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
В. Синітович

Штатний розпис працівників госпрозрахункової діяльності
ДП "Коломийське лісове господарство" на 2021 рік

№	Назва посад	Код класифікатора професій	Кількість штатних одиниць	Посадо-вий оклад, грн.	Надбавки, грн.			Місячний фонд заробітної плати, грн.
					гірські	Клас-ність	інші	
Адміністрування								
Керівники								
1	Директор	1210.1	1	15818,00			4745,00	20563,00
2	Головний інженер	1237.1	1	14830,00			2966,00	17796,00
3	Заступник директора	1210.1	1	12971,00			1297,00	14268,00
4	Головний економіст	1231	1	12971,00			4540,00	17511,00
5	Головний лісничий	1221.1	1	14830,00			2225,00	17055,00
6	Головний механік	1222.1	1	11548,00				11548,00
7	Провідний інженер по підготовці кадрів	2412.2	1	10203,00			3571,00	13774,00
8	Юристконсульт 1 категорії	2429	1	9293,00			1394,00	106871,00
9	Завідувач архівом	1229.7	1	5141,00			1799,00	6940,00
10	Провідний інженер з охорони праці та техніки безпеки	3152	1	10203,00				10203,00
11	Інженер із застосування комп'ютерів 2 категорії	2213.2	1	9293,00			2788,00	120814,00
Всього			11	127101,00			25325,00	152426,00
Відділ лісового господарства								
1	Начальник відділу	1221.2	1	11548,00			1732,00	13280,00
2	Провідний інженер по охороні і захисту лісу	2213.2	1	10203,00			1530,00	11733,00
3	Провідний інженер лісового господарства	2213.2	1	10203,00			30616,00	13264,00
4	Провідний Інженер лісових культур	2213.2	1	10203,00				10203,00
5	Міжрайонний мисливствознавець 1 категорії	3213	1	9293,00				9293,00
Всього			5	51450,00			6323,00	57773,00
Група по відводу лісосік								
1	Провідний інженер з відводу лісосік	2213.2	1	10203,00			1020,00	11223,00
2	Інженер з відводу лісосік 1 категорії	2411.2	2	9293,00				9293,00
Всього			2	28789,00			1020,00	29809,00
Центральна бухгалтерія								
1	Головний бухгалтер	1231	1	12971,00			4540,00	17511,00
2	Заступник головного бухгалтера	1231	1	12339,00			4319,00	16658,00
3	Провідний бухгалтер	2411.2	1	10203,00			6581,00	16784,00
4	Бухгалтер- касир 2 категорії	3433	1	83841,00				83847,00
Всього			4	43897,00			15440,00	59337,00
Сектор обліку								
1	Провідний бухгалтер	2411.2	1	10203,00			4081,00	14284,00
2	Провідний бухгалтер	2411.2	1	10203,00			4081,00	14284,00
3	Бухгалтер 1 категорії	2411.2	1	9293,00			66825,00	159751,00

4	Бухгалтер 1 категорії	2411.2	1	92931,00			92933,00
5	Господарський бухгалтер	2411.2	1	10203,00		3571,00	13774,00
	Всього		5	49195,00		18415,00	67610,00
Виробничий сектор							
1	Господарський інженер зі збуту	2213.2	1	10203,00		1530,00	11733,00
2	Господарський інженер з лісозаготівель	2213.2	1	10203,00		1530,00	11733,00
3	Господарський інженер з лісозаготівель	2213.2	1	10203,00			10203,00
	Всього		3	30609,00		3060,00	33669,00
Разом по адмініструванню							
			31	331041,00		69583,00	400624,00
Печеніжинське лісництво 2 група							
1	Лісничий	1221.2	1	10084,00	2521,00		12605,00
2	Помічник лісничого	1221.2	1	8581,00	2145,25		10726,25
3	Майстер лісу	1222.2	6	6762,00	1690,50		50715,00
4	Егер	6129	1	5457,00	1364,25		6821,25
	Всього		9	64694,00	16173,50		80867,50
Слобідське лісництво 2 група							
1	Лісничий	1221.2	1	10084,00	2521,00		12605,00
2	Помічник лісничого	1221.2	1	8581,00	2145,25		10726,25
3	Старший майстер лісу	1222.2	2	7276,00	1819,00		18190
4	Майстер лісу	1222.2	6	6762,00	1690,50		50715,00
	Всього		10	73789,00	18447,25		92236,25
Заболотівське лісництво 3 група							
1	Лісничий	1221.2	1	9254,00			9254,00
2	Помічник лісничого	1221.2	1	7870,00			7870,00
3	Майстер лісу	1222.2	6	6762,00			40572,00
	Всього		8	57696,00			57696,00
Отинійське лісництво 3 група							
1	Лісничий	1221.2	1	9254,00			9254,00
2	Помічник лісничого	1221.2	1	7870,00			7870,00
3	Майстер лісу	1222.2	7	6762,00			47334,00
	Всього		9	64458,00			64458,00
Шепарівське лісництво 2 група							
1	Лісничий	1221.2	1	10084,00			10084,00
2	Помічник лісничого	1221.2	1	8581,00			8581,00
3	Старший майстер лісу	1222.2	1	7276,00			7276,00
4	Майстер лісу	1222.2	8	6762,00			54096,00
5	Егер	6129	2	5457,00			10914,00
	Всього		13	90951,00			90951,00
Чернелицьке лісництво 2 група							
1	Лісничий	1221.2	1	10084,00			10084,00
2	Помічник лісничого	1221.2	1	8581,00			8581,00
3	Старший майстер лісу	1222.2	1	7276,00			7276,00
4	Майстер лісу	1222.2	8	6762,00			54096,00
	Всього		11	80037,00			80037,00
Нижній склад							
1	Технологічний керівник	1222.2	1	9254,00			9254,00
2	Майстер зміни	1222.2	1	7435,00		743,00	8178,00
	Всього		2	16689,00		743,00	17432,00
Транспортний цех							
1	Начальник	1222.2	1	9254,00			9254,00
2	Завідувач центральним складом	1226.2	1	6762,00		1352,00	8114,00
3	Диспетчер	1226.2	1	6762,00			6762,00
	Всього		3	10138,00		1352,00	24130,00
Дільниця переробки деревини							
1	Майстер зміни	1222.2	1	7435,00		743,00	8178,00
	Всього		1	7435,00		743,00	8178,00

Лісонасіннєве господарство

1	Начальник лісорозсадника	1222.2	1	7435,00			1859,00	9294,00
	Всього		1	7435,00			1859,00	9294,00
	Всього по лігоспу		98	817003,00	34620,75		74280,00	925903,7

Головний економіст



Н. Турянська

Погоджено:
Голова профкому
Н.Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
В.Синітович

Годинні тарифні ставки робітників
ДП «Коломийський лісгосп»

№ п/п	Види виробництва та робіт	Розряди						маши ніст
		1	2	3	4	5	6	
		1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
1	Лісоочні роботи /заготівля деревини/; підсочка лісу;заготівля деревної зелені, осмолу; вивезення деревини, живиці, осмолу тракторами; ремонт та техобслуговування машин і устаткування безпосередньо на лісосяках та верхніх складах	31,05	33,54	37,26	41,92	47,82	55,89	62,11
2	нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантаження, обрубання (обрізування) сучків, розкривання хлестів; корування; сортування, штабелювання деревини; навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски	28,45	30,72	34,13	38,40	43,81	51,20	56,89
3	інші лісозаготівельні роботи	24,89	26,88	29,87	33,60	38,33	44,80	49,78
4	Лісогосподарські роботи (крім рубок, пов'язаних з веденням лісового господарства):							
	а) для трактористів - машиністів	31,05	33,54	37,26	41,92	47,82	55,89	62,11
	б) на ручні та кінно - ручні роботи	23,70	25,60	28,45	32,00	36,50	42,67	47,41
5	Деревообробна промисловість	24,89	26,88	29,87	33,60	38,33	44,80	49,78
6	Робітники, зайняті на ремонті устаткування (рухомого складу, автомобілів), верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих дільницях (енергетичних, паросилового господарства, ковальських та інших), трактористи на транспортних роботах (з нормальними умовами праці)	25,84	27,90	31,01	34,88	39,79	46,51	51,68
7	Сільськогосподарські роботи та роботи в побічному користуванні лісом:							
	а) для трактористів - машиністів	31,05	33,54	37,26	41,92	47,82	55,89	62,11
	б) на ручні та кінно - ручні роботи	23,70	25,60	28,45	32,00	36,50	42,67	47,41

Будівельні та ремонтно - будівельні роботи	28,45	30,72	34,13	38,40	43,81	51,20	56,89
--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Водії автотранспортних засобів

1. Вантажні автомобілі

Вантажність автомобілів (в тоннах)	1 група бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	2 група спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, рефрижератори, пожежні, техдопомоги, автокрани, автонавантажувачі та інші; сідельні тягачі з напівпричепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей.
до 1,5	33,19	34,13
від 1,5 до 3	34,13	35,56
від 3 до 5	35,56	37,69
від 5 до 7	37,69	39,35
від 7 до 10	39,35	41,25
від 10 до 20	41,25	44,33
від 20 до 40	44,33	49,31

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

Тарифи перевезення вантажів за межі області годинні тарифні ставки водіїв вантажних автомашин підвищуються на 15 відсотків.

2. Легкові автомобілі (в т.ч. спеціальні)		
Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Мінімальні тарифні ставки
особливо малий	до 1,8	33,19
середній	від 1,8 до 3,5	34,13
великий	більше 3,5	35,56

Примітка: водіям лісництв, цехів та діляниць за виконання робіт по ремонту та обслуговування автомашин і тракторів оплата праці проводиться по годинній тарифній ставці слюсаря 5 розряду і доплата за класність та ненормований робочий день не нараховується, а при наявності посвідчення слюсаря по відповідному розряду в посвідченні.


Годинні тарифні ставки розраховані виходячи з середньомісячної норми тривалості робочого часу 156,83 годин (в 2021 році при 40 годинному робочому тижні).

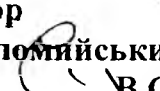
Посадові оклади робітників

1 Трибиральник службових та побутових приміщень	3955,00
2 Сторож, пожежний сторож	3955,00
3 Оператор комп'ютерного набору	6604,00
4 Тисачник	3955,00

Головний економіст

Н. Турянська

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

**Перелік
гарантованих розмірів доплат і надбавок
до тарифних ставок і посадових окладів працівників
ДП «Коломийський лісгосп» на 2017 рік.**

№ п/п Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
ДОПЛАТИ	
1 За суміщення професій, посад (крім керівників підприємств, їх заступників, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, відділів, цехів, служб та їх заступників)	Доплати одному працівнику (зайнятому як в лісопромисловій, так і в лісогосподарській діяльності) максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників з урахуванням обсягів додаткового виконуваних робіт. 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 працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б 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 згідно із Галузевим переліком робіт, на яких можуть встановлюватися доплати працівникам за умови праці у лісогосподарських об'єднаннях, підприємствах, затвердженим Держкомлісгоспом України за погодженням з ЦК профспілки працівників лісового господарства України (Наказ № 63 від 03.07.2001р.)	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 12 %, а за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 24 % тарифної ставки (посадового окладу).
5 За роботу в нічний час (з 22 до 6 години)	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час.
6 За керівництво бригадою (бригадиру, звільненому від основної роботи)	Диференційовані доплати у відсотках до місячної тарифної ставки бригадира залежно від чисельності у

	бригаді: до 10 чоловік – 15 відсотків 11-15 чоловік – 25 відсотків понад 25 чоловік – 40 відсотків
- За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів, автомобілів експедицій і вишукувальних партій в період їх роботи в польових умовах	25 відсотків місячної тарифної ставки
НАДБАВКИ	
1. За класність : - водіям автотранспортних засобів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час.
- трактористам – машиністам	Трактористам – машиністам 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 20 відсотків заробітної плати за роботи виконані на тракторі.
2. За складність, напруженість у роботі	До 50% посадового окладу
3. За присвоєнні звання :	
а "Лісничий 1 класу"	15 відсотків посадового окладу
- Лісничий 2 класу"	
- Помічник лісничого 1 класу"	10 відсотків посадового окладу
- Помічник лісничого 2 класу"	5 відсотків посадового окладу
б "Заслужений лісівник України"	20 відсотків посадового окладу
в за відзнаку Держлісагентства України „Почесний лісівник України"	10 відсотків посадового окладу, тарифної ставки
ОДНОРАЗОВІ ГРОШОВІ ВІНАГОРОДИ (виплачуються під час нагородження)	
1. Працівникам, які нагороджені: а Державними нагородами України, Почесною грамотою та Грамотою Верховної Ради України, Почесною грамотою Кабінету Міністрів України	три тарифні ставки (оклади, посадові оклади) але не менше п'яти тисяч гривень
б Подякою Прем'єр – міністра України	одна тарифна ставка (оклад, посадовий оклад)
в Нагрудним знаком Державного агентства лісових ресурсів України „Відмінник лісового господарства України"; «Заслужений працівник Профспілок», «Профспілкова звитяга», «Профспілкова звитяга», «За розвиток соціального партнерства»	дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади)
г Нагрудним знаком Державного агентства лісових ресурсів України «За бездоганну службу в державній лісовій охороні України»	два посадових оклади

г) Почесна грамота Державного агентства лісових ресурсів України та Почесна грамота та Грамота Федерації Профспілок України, ЦК Профспілки працівників лісового господарства України	одна тарифна ставка (оклад, посадовий оклад)
д) Подяка Голови Державного агентства лісових ресурсів України, Подяка Голови Федерації Профспілок України, Подяка Голови ЦК Профспілки працівників лісового господарства України	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
е) Почесна грамота, Грамота обласної державної адміністрації, обласного управління лісового та мисливського господарства, обласного профспілкового об'єднання, обласної організації Профспілки працівників лісового господарства, Подяка Голови обласної державної адміністрації	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
ж) Почесна грамота, Грамота, Подяка районної державної адміністрації	0,1 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)

Порядок та умови виплати доплати, надбавки та одноразових винагород визначати керівнику підприємства відповідно до наказу залежно від якості, складності, обсягу та важливості виконуваних обов'язків за посадою.

Встановлення доплат, надбавок та одноразових винагород здійснюється за наказом керівника підприємства на підставі та всебічного аналізу виконання працівниками посадових обов'язків і завдань.

За наявності «Заслужений лісівник України» та «Почесний лісівник України» надбавка до посадового окладу виплачується за одним (вищим) розміром.

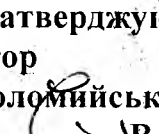
Головний економіст



Н. Турянська

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В.Синітович

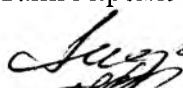

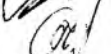
**Положення
про преміювання робітників**

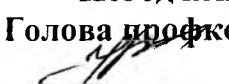
№ п/п	Найменування професій	Показники преміювання	Розмір премії в %
1	Робітники, зайняті на посадці лісу, догляді за лісокультурами, в школах і розсадниках	Виконання завдання в нормо-днях за місяць	До 50% відрядного заробітку
2	Робітники на рубках догляду в молодняках	Виконання завдання в нормо-днях за місяць	До 30% відрядного заробітку
3	Робітники, зайняті на рубках формування і оздоровлення лісів	Виконання завдання в нормо-днях за місяць	До 50% відрядного заробітку
4	Робітники, зайняті на рубках головного користування	Виконання завдання в нормо-днях за місяць	До 100% відрядного заробітку
5	Робітники, зайняті на розвантажувально-навантажувальних нижньоскладських роботах	Виконання завдання в нормо-днях за місяць	До 50 % відрядного заробітку
5	Водії на вивозці лісу	Виконання та перевиконання планового завдання по вивозці деревини	До 70 % відрядного заробітку
6	Робітники, зайняті на обслуговуванні і ремонті машин, механізмів і устаткування, контролери та механіки	Своєчасне та якісне виконання завдання	До 50 % відрядного заробітку

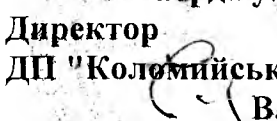
Порядок нарахування премії:

1. Премія нараховується з фонду заробітної плати всім робітникам. Премія виплачується виходячи з фінансової можливості підприємства.
2. Розмір премії може бути знижений за порушення трудової і виробничої дисципліни, правил техніки безпеки.
3. Премія не виплачується працівникам, які допустили прогули, знаходились на робочому місці в нетверезому стані, допустили порушення на робочому місці, за яке були притягнені до кримінальної відповідальності.
4. Премія знижується або не виплачується на підставі письмового розпорядження лісничого (начальника цеху) за той місяць, в якому було допущено порушення технологічного процесу.
5. Відповідальним за правильне нарахування премії є бухгалтер структурного підрозділу.

Головний інженер
Головний економіст
Головний бухгалтер

 М. Андріяшко
 Н. Турянська
 П. Зарінчук

Погоджено:
Голова профкому
 Н.Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
 В.Синітович

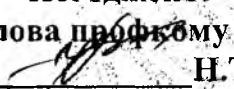
**Положення про преміювання робітників, які задіяні на виготовленні
дров колотих паливних.**


1. З метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, підвищенню ефективності в роботі, виконанню планових завдань по колінню дров на станку RCA 400 нараховувати премію;
- За виконання норм виробітку на 100 % - 10 % премії, за кожен процент перевиконання 2 %, але не більше 50 %.
2. Нарахування премії проводиться щомісячно, одночасно з нарахуванням заробітної плати. Премія виплачується виходячи з фінансової можливості підприємства.
3. Премія не виплачується у випадку порушення правил техніки безпеки і охорони праці, при звільненні з роботи за власним бажанням, при порушенні технології процесу (дотримання розмірів коління дров та якості складання в контейнери).

Головний інженер  М. Андріяшко

Головний економіст  Н. Турянська

Головний бухгалтер  П. Зарінчук

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська


Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович


Положення про преміювання операторів на будівництві лісових автомобільних доріг.


1. З метою підвищення матеріальної зацікавленості та підвищенню продуктивності праці операторів на будівництві лісових автомобільних доріг запровадити преміювання за виконання доведеного плану, при умові виконання норм виробітку, за кожен процент перевиконання 3 %, але не більше 80 %.
2. Нарахування премії проводиться щомісячно, одночасно з нарахуванням заробітної плати. Премія виплачується виходячи з фінансової можливості підприємства.
3. Премія не виплачується у випадку порушення правил техніки безпеки і охорони праці, при звільненні з роботи за власним бажанням, при порушенні технологічного процесу.

Головний інженер  М. Андріяшко

Головний економіст  Н. Турянська

Головний бухгалтер  П. Зарінчук


Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

Положення про преміювання робітників здіяних на переробці деревини.

1. З метою підвищення матеріальної зацікавленості та підвищенню продуктивності праці робітників здійнях на переробці деревини запровадити преміювання:
 - За виконання норм виробітку на 100 % виплачувати премію в розмірі 10 %.
 - За кожен % перевиконання норм виробітку виплачувати премію в розмірі 2 %, але не більше 50 %.
2. Нарахування премії проводиться щомісячно, одночасно з нарахуванням заробітної плати. Премія виплачується виходячи з фінансової можливості підприємства.
3. Премія не виплачується у випадку порушення правил техніки безпеки і охорони праці, при звільненні з роботи за власним бажанням, при порушенні технологічного процесу.

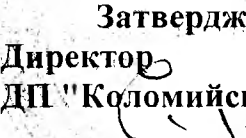
Головний інженер  М. Андріяшко

Головний економіст  Н. Турянська

Головний бухгалтер  П. Зарінчук

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

**Положення про преміювання працівників, які задіяні в електронному обліку
деревини та відповідають за облік і відпуск лісопродукції**

Преміювання по даному положенню вводитьься з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників відповідальних за електронний облік деревини та відпуск лісопродукції в підвищенні ефективності виробництва, продуктивності праці, покращенні виходу ділових сортиментів деревини і в кінцевому підсумку збільшенню доходів та покращенню фінансового стану підприємства.

Нарахування премії проводити щомісячно, одночасно з нарахуванням заробітної плати, за кожен відвантажений кубометр деревини залежно від сортименту.

Назва сортименту	Розмір доплати грн за 1 кбм.
Круглі лісоматеріали клас А	6,0
Круглі лісоматеріали клас В	4,0
Круглі лісоматеріали клас С	2,0
Круглі лісоматеріали клас D	1,0
Деревина дров'яна ПП	0,7
Деревина дров'яна НП	0,5

Після закінчення розробки лісосіки при невиконанні сортиментної структури згідно відводу, адміністрація лісгоспу має право робити перерахунок виплаченої премії за відпуск лісопродукції з конкретної лісосіки.

Майстрам нижнього складу встановити премію в розмірі 10% до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

Адміністрація лісгоспу має право знижувати встановлений розмір премії у разі виявлення невідповідності маркування деревини, неякісного формування документів на перевезення деревини.

Премія не виплачується у випадку порушення правил техніки безпеки і охорони праці, при звільненні з роботи за власним бажанням.

Виплата премії проводиться з фонду оплати праці віднесеної до статті «Додаткова зарплата».

Головний інженер  М. Андріяшко

Головний економіст  Н. Турянська

Головний бухгалтер  П. Зарінчук

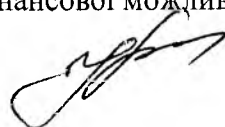
		загальною площею більше 10 га та 0,5 га середньої площі лісової пожежі на один випадок		но
2. Природо-охоронна діяльність	1. Наявність прибутку 2. Відсутність простроченої заборгованості із виплати заробітної плати. 3. Своєчасне і ефективне проведення лісозахисних, винищувальних робіт на площі, що цього потребувала. 4. Покращення охорони рослин і тварин в Національному парку.	1. Успішне збереження та охорона лісів, рослин і тварин у заповідниках і національних природних парках від пожеж, лісо порушень та захист їх від шкідників і хвороб. Охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га та 0,5 га середньої площі лісової пожежі на один випадок	від 5% до 25%	виплачується щомісячно
3. Інші види господарської діяльності	1. Наявність прибутку 2. Відсутність простроченої заборгованості із виплати заробітної плати.	1. Приріст обсягів реалізації продукції за період з початку року порівняно з відповідним періодом попереднього року. 2. За впровадження та ведення електронного обліку деревини. 3. За своєчасне проведення робіт по будівництву доріг лісогосподарського призначення.	від 10% до 50% від 20% до 50% від 10% до 40%	виплачується щомісячно виплачується щомісячно виплачується щомісячно

Адміністрація лісгоспу має право знижувати встановлений розмір премії за:

- незабезпечення виконання або погіршення окремих показників і завдань по відповідній діяльності;
- незабезпечення виконання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, протипожежної безпеки, забезпечення режиму секретності;
- порушення строків підготовки і подання звітності;
- несвоєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів;
- порушення трудової і виконавчої дисципліни.

Виплата премії проводиться з фонду оплати праці віднесеної до статті «Додаткова зарплата». Максимальний розмір премії не повинен перевищувати 100%. Розмір премії та її нарахування встановлюється виходячи з фінансової можливості підприємства.

Головний економіст



Н. Турянська

Погоджено:
Голова профспілки
Н. Турянська

Розділ V
Додаток № 10
Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
В.Синітович

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років працівникам
ДП «Коломийський лісгосп»

1. Загальні положення

- 1.1. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Господарського Кодексу з метою залучення та закріплення кадрів на підприємствах.
- 1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від стажу роботи в галузі лісового господарства.
- 1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників підприємства.
- 1.4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам щомісячно в залежності від фінансового стану підприємства у відсотках до тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за основною посадою залежно від стажу роботи в таких розмірах:

Стаж роботи, який дає право на отримання винагороди за вислугу років	Розмір винагороди у відсотках до тарифної ставки (окладу і посадового окладу)
Від 1 до 3 років	5
Від 3 до 5 років	10
Від 5 до 10 років	15
Від 10 до 15 років	20
Від 15 до 20 років	25
Понад 20 років	30

- 1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:
 - тимчасовим працівникам;
 - особам, які працюють за сумісництвом, договорах та по трудових угодах.
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 безперервний час роботи на даному підприємстві.
 - 2.2. У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, зараховуються також:
 - 2.2.1. Час роботи в інших підприємствах галузі;
 - 2.2.2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і поступив на роботу на підприємство згідно з чинним законодавством.
 - 2.2.3. Час навчання на курсах з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо до зарахування на курси працівник працював на підприємствах лісового господарства і повернувся до місця роботи протягом одного місяця від дня закінчення курсів.

- 2.2.4. Час роботи на виборних посадах.
- 2.2.5. Період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у виняткових випадках, якщо за медичними показаннями дитині потрібний домашній догляд – період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитини віку шести років.

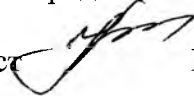
3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

- 3.1. Винагорода за вислугу років нараховується у відсотках до тарифної ставки (окладу і посадового окладу) без урахування доплат і надбавок та виплачується одночасно із виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці та при наявності фінансових можливостей підприємства.
У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відсоткова доплата обчислюється виходячи з розміру тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за основною посадою.
- 3.2. Винагорода за вислугу років виплачується за фактично відпрацьований час відповідно до чинного законодавства.
- 3.3. Винагорода за вислугу років виплачується з першого числа місяця, що настає за місяцем, в якому виникло право на її отримання або зміну розміру.
- 3.4. Якщо право працівника на отримання допомоги або зміну розміру винагороди за вислугу років виникає в період його перебування у відпустці, перерахування і виплата зазначеної винагороди здійснюється після закінчення відпустки.
- 3.5. Підставою для нарахування винагороди за вислугу років є наказ по підприємству, який видається в тому випадку, якщо дозволяє фінансовий стан підприємства.

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. Рішення комісії оформляється протоколом у двох примірниках, з яких один передається до бухгалтерії.
- 4.2. У випадках виникнення конфліктних ситуацій, скарги розглядаються органом вищого рівня по підпорядкованості, рішення якого є остаточним.
- 4.3. Основним документом для встановлення стажу, який дає право працівникам підприємств на отримання винагороди за вислугу років, є трудова книжка.

Головний економіст



Н. Турянська

Погоджено:
Голова профкому
Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
В.Синітович

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок та умови виплати винагороди за підсумками роботи за рік
ДП «Коломийський лісгосп»

1. Загальні положення

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Господарського Кодексу.

Положення визначає порядок нарахування та умови виплати працівникам винагороди за підсумки роботи за рік, джерела фінансування витрат на зазначені цілі і терміни виплати винагороди.

Винагорода виплачується тільки штатним працівникам лісгоспу за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків, підвищення ефективності і якості робіт, зменшення плинності кадрів.

Рішення про винагороду приймає директор лісгоспу за умови виконання основних показників фінансово – господарської діяльності за звітний рік (обсяг чистого доходу від реалізації товарів, робіт та послуг; рентабельність; прибуток). У разі невиконання зазначених показників рішення про виплату винагороди не приймається.

2. Умови виплати винагороди

Винагорода виплачується в повному обсязі штатним працівникам, які працювали на підприємстві не менше одного року.

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

- у разі з призовом на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу, народженням дитини;
- у разі повернення на підприємство у зв'язку із закінченням військової служби, поверненням з альтернативної (невійськової) служби, у зв'язку із закінченням декретної відпустки.

Винагорода таким працівникам виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

Працівникам, які не працювали повний календарний рік винагорода не виплачується.

Працівникам, які були звільнені за власним бажанням, за згодою сторін, за порушення трудової дисципліни, виходом на пенсію (за віком, по інвалідності) до кінця календарного року, за який виплачується винагорода, а також тим, які мають дисциплінарні стягнення, винагорода не виплачується.

3. Розмір і порядок виплати винагороди

Розмір винагороди встановлюється залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві.

Винагорода, залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві, виплачується в таких розмірах:

Безперервний стаж роботи, який дає право на отримання винагороди за підсумки роботи за рік	Розмір винагороди у відсотках до середньомісячної заробітної плати
До одного року	Не нараховується
Від 1 до 5 років	60
Від 5 до 10 років	70
Від 10 до 15 років	80
Від 15 років до 20 років	90
Понад 20 років	100

Середня заробітна плата для виплати винагороди обчислюється:

- для працівників, які пропрацювали на підприємстві повний календарний рік, — виходячи з виплат за 12 місяців роботи;
- для працівників, які пропрацювали на підприємстві менше року (з поважних причин), — виходячи з виплат за фактичний час роботи.

До середньої заробітної плати не включаються такі виплати:

- за додаткову відпустку у зв'язку з навчанням;
- винагорода за підсумками роботи за попередній рік;
- за час виконання державних обов'язків, військових зборів;
- за підготовку кадрів і здійснення керівництва виробничою практикою;
- одноразова матеріальна допомога на оздоровлення;
- компенсація за невикористану відпустку;
- за дні тимчасової непрацездатності;
- премії до ювілейних та святкових дат;
- премії за виконання виробничих завдань;
- доплати за надурочні роботи і роботу у святкові, неробочі і вихідні дні.

Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується на підставі наказу директора лігоспу.

Підставою для нарахування і виплати винагороди є дане Положення.

4. Порядок встановлення стажу роботи

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

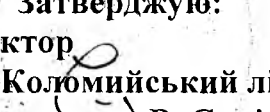
У випадках виникнення конфліктних ситуацій, скарги розглядаються органом вищого рівня по підпорядкованості, рішення якого є остаточним.

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

Головний економіст  Н. Турянська

Погоджено:
Голова профікому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

**Положення
про присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих
ДП «Коломийський лісгосп»**

I. Загальні положення.

1.1. Це Положення визначає підстави для присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих ДП «Коломийський лісгосп», що належать до сфери управління Державного агентства лісових ресурсів України.

1.2. Положення розроблене з метою заохочення кращих лісничих та помічників лісничих підприємства, 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» присвоюються лісничим та помічникам лісничих ДП «Коломийський лісгосп», 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-ох останніх років, при виконанні доведених завдань, домоглися високих показників з підвищення продуктивності та якості лісів, їх лісовідновлення, лісорозведення, охорони та захисту лісу.

2.2. Працівники, які досягли високих показників у роботі, встановлених для присвоєння класності «Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу», «Помічник лісничого II класу», проходять попередню атестацію на підприємстві.

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

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 екзамен і що задовольняють вимоги кваліфікаційної характеристики, після затвердження підсумків атестації підприємства, подаються на затвердження колегією Івано – Франківського ОУЛМГ для присвоєння класності «Лісничий I

класу», «Лісничий II класу», «Помічник лісничого I класу», «Помічник лісничого II класу» Лісничий I класу», «Лісничий II класу», «Лісничий III класу», «Помічник лісничого I 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 Івано – Франківського ОУЛМГ.

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 роботи 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 або позбавити її. Рішення атестаційної комісії набирає чинності після затвердження його колегією Івано – Франківського ОУЛМГ.

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 професією. 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 лісогосподарського виробництва.

«Помічник лісного I класу»


1. Повинен працювати у лісовому господарстві на підприємстві не менше 5 років, у тому числі на цій посаді не менше 4 років.
2. Зобов'язаний:
 - мати стосовно своєї професії обсяг знань, передбачених кваліфікаційною характеристикою «Помічник лісного II класу»;
 - впроваджувати науково – технічний прогрес в лісовому господарстві;
 - постійно вдосконалювати свої знання, вивчати прогресивні методи роботи передовиків лісогосподарського виробництва і застосування їх у своїй роботі;
 - брати участь у підвищенні рівня кваліфікації працівників.


«Лісничий II класу»

1. Повинен працювати у лісовому господарстві на підприємстві 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 лісогосподарським виробництвом» Лісничий:
 - розвиток економічних відносин у лісовому господарстві;
 - лісове та земельне законодавство України;
 - законодавство України про працю;
 - планування діяльності лісництва;
 - системи і форми оплати праці в лісовому господарстві;
 - застосування принципів і методів управління в діяльності лісничого;
 - інформаційні системи в лісовому господарстві;
 - організацію управлінського обліку в лісництві;
 - організацію обліку та звітності в лісництві;
 - організацію лісовпорядних робіт в лісництві;
 - використання реляційної таксаційної характеристики лісів для аналізу їх стану.

прийняття управлінських рішень та ведення лісового господарства;


 - нове в лісовому насінництві, селекції та інтродукції;
 - організацію та прогресивні технології вирощування садивного матеріалу;
 - стан та перспективи захисного лісорозведення;
 - організацію та технологію проведення рубок формування та оздоровлення лісів;
 - сучасні вимоги до розроблення лісосік на рубках головного користування;
 - стандартизацію лісопродукції;
 - прогресивні методи боротьби з шкідниками та хворобами лісу;
 - механізацію лісогосподарських та 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 бракон'єрами;
 - технологію та механізацію лісогосподарських і лісозаготівельних робіт;
 - досвід ведення лісового господарства в європейських країнах;
 - оперативний адміністративно – громадський контроль за станом охорони праці в лісництві;
 - правила охорони праці та виробничої санітарії на роботах, що виконуються в лісництві;
 - вимоги безпеки під час гасіння лісових пожеж, безпеки в надзвичайних ситуаціях;


Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В.Синітович

Розпорядок роботи працівників адміністрування ДП "Коломийський лісгосп"

Початок роботи	8-30
Перерва	10-30 до 10-40
Обідня перерва	12-00 до 12-30
Перерва	15-30 до 15-40
Кінець роботи	17-00

Погоджено:
Голова правління

Н. Турянська

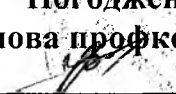
Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В.Синітович


Розпорядок роботи працівників транспортного цеху ДП "Коломийський лісгосп"

Початок роботи	8-00
Перерва	10-00 до 10-15
Обідня перерва	12-00 до 13-00
Перерва	15-00 до 15-15
Кінець роботи	17-00

В осінньо-зимовий період з 1 листопада поточного року по 31 березня наступного року встановити шестиденний робочий тиждень

Початок роботи	8-00
Перерва	9-30 до 9-40
Обідня перерва	11-30 до 12-30
Перерва	14-00 до 14-10
Кінець роботи	16-00


Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

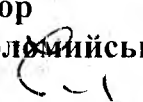
Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

Розпорядок роботи працівників дільниці переробки та нижнього складу ДП "Коломийський лісгосп"

Початок роботи	8-00
Перерва	11-30 до 11-40
Обідня перерва	13-30 до 14-00
Кінець роботи	16-30

Оплата праці проводиться згідно виробітку.
При розвантаженні лісовозних автомашин на нижньому складі перерви переносяться.

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

Розпорядок роботи працівників лісництва ДП "Коломийський лісгосп"

Початок роботи	8-00
Перерва	10-00 до 10-15
Обідня перерва	12-00 до 13-00
Перерва	15-00 до 15-15
Кінець роботи	17-00

В осінньо-зимовий період з 1 листопада поточного року по 31 березня наступного року встановити шестиденний робочий тиждень

Початок роботи	8-00
Перерва	9-30 до 9-40
Обідня перерва	11-30 до 12-30
Перерва	14-00 до 14-10
Кінець роботи	16-00

Погоджено:
Голова профкому
Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
В. Синітович

ГРАФІК
надання відпусток працівникам
ДП «Коломийський лісгосп» на 2021 рік

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Час надання відпустки	Примітка
Адміністративний				
1	Синітович В.В.	директор	серпень	
2	Рошнівський В.В.	гол. лісничий	липень	
3	Кріпчук В.О.	заст. директора	травень	
4	Андрійчук В.Б.	провідний інженер лісового госп.	липень	
5	Станіславський О.Т.	гол. механік	серпень	
6	Васильків Т. І.	оператор комп. набору	травень	
7	Гасюк В. Д.	водій	серпень	
8	Грабовецька С.М.	бухгалтер	травень	
9	Григорців Н. М.	бухгалтер	травень, вересень	
10	Поп'юк М. М.	пр. бухгалтер	квітень	
11	Зарінчук П. М.	гол. бухгалтер	серпень	
12	Кабалюк О. П.	прибиральниця	червень	
13	Солтис Р.В.	інженер з відводу лісосік	квітень	
14	Кобилянський А.Й.	інженер з ОП і ТБ	вересень	
15	Литвин М.Д.	провідний бухгалтер	серпень	
16	Синітович У.І.	провідний бухгалтер	липень	
17	Шістка С.М.	провідний інженер зі збуту збуту	вересень	
18	Василишин Г.С.	зав. архівом	серпень	
19	Скочеляс І.П.	начальник відділу л/г	травень	
20	Соколов О.А.	інженер ОЗЛ	серпень	
21	Ткачук Н.М.	мисливствознавець	лютий	
22	Турянська Н. Б.	гол. економіст	червень	
23	Федюк О.Д.	заст. гол. бухгалтера	червень	
24	Чмир М.Д.	провідний інженер відділу кадрів	травень, вересень	
25	Витрикуш Л.І.	юрист	серпень	
26	Будько Р.О.	провідний інженер з лісозаготівель	відп. по догл. за дит. до 3-х років	
27	Михасюк І.Р.	провідний інженер л/к	серпень	
28	Мельничук Р.Р.	інженер із заст. комп'ютерів	липень	
29	Жолобчук В.М.	провідний інженер з відводу лісосік	квітень, вересень	

30	Андріяшко М.П.	гол.інженер	липень
31	Михасюк М.Ф.	провідний інженер з лісозаготівель	лютий, серпень
Транспортний цех			
1	Бакай О.О.	сторож	серпень
2	Ганущак П.Ю.	начальник	травень
3	Будник О.М.	прибиральниця	червень
4	Кваснюк І.Д.	водій	квітень
5	Кузенко В.І.	водій	березень
6	Самокишин П.В.	водій	квітень
7	Синітович В.В.	диспетчер	серпень
8	Соколишин І.І.	водій	липень
9	Туліка Т.В.	сторож	червень
10	Чемерис М.В.	водій	травень
11	Копильців Ю.Ф.	сторож	липень
12	Котів Г. Д.	сторож	червень
13	Романюк М.Д.	водій	вересень
Нижній склад			
1	Федюк В.В.	технологічний керівник	серпень
2	Вирстюк Р.В.	машиніст крану	червень
3	Павлюк Р.І.	майстер	травень
4	Демчук І.О.	стропальник	квітень
5	Корбутяк Д.О.	стропальник	травень
6	Жолобайло П.М.	стропальник	серпень
7	Малкович М.Б.	електрик	липень
ДПД			
1	Вирстюк В.В.	сторож	вересень
2	Грицюк В.В.	сторож	серпень
3	Назарійчук С.Я.	верстатник	вересень
4	Романюк Г.І.	прибиральниця	вересень
5	Менюк І.В.	верстатник	червень
6	Менюк Н.Д.	майстер	липень
7	Настащук Б.Ф.	сторож	березень
8	Юрійчук Д.В.	верстатник	серпень
Заболотівське лісництво			
1	Гоянюк Б.М.	лісоруб	серпень
2	Кіщук М.Я.	майстер лісу	травень
3	Кобринський В.С.	майстер лісу	квітень
4	Курилюк М.С.	майстер лісу	серпень
5	Романчук В.В.	помічник лісничого	березень
6	Мігашук І.С.	майстер лісу	липень
7	Олексюк П.Д.	майстер лісу	жовтень
8	Ладовський М.І.	лісничий	липень
9	Кіщук Я. Я.	лісоруб	червень
10	Олексюк І.Д.	лісоруб	вересень
11	Шулепа Б.І.	лісоруб	липень
Отинійське лісництво			
1	Вінтоняк І.С.	майстер лісу	червень
2	Крив'як В.І.	майстер лісу	липень
3	Болехівський С.М.	майстер лісу	вересень
4	Вінтоняк А.С.	лісоруб	липень

5	Курчій Р. В.	майстер лісу	липень	
6	Стефуришин Р.М.	майстер лісу	січень	
7	Вінтоняк В.С.	лісоруб	березень	
8	Вайдліх В.М.	майстер лісу	серпень	
9	Михасюк М.М.	лісничий	серпень	
10	Семців І.М.	пом.лісничого	липень	
11	Федьків С.В.	тракторист	червень	
12	Козоріз С.А	майстер лісу	липень	
13	Дубей Г.С.	прибиральниця	вересень	
Печеніжинське лісництво				
1	Василюк В.І.	помічник лісничого	лютий	
2	Візнюк О.С.	майстер лісу	квітень	
3	Голіней М.І.	майстер лісу	вересень	
4	Копильців М. Б.	майстер лісу	вересень	
5	Довганюк І.В.	лісоруб	червень	
6	Лазарук М.В.	тракторист	серпень	
7	Котюк М.В.	лісоруб	липень	
8	Лазарук В.В.	тракторист	червень	
9	Луцак В.В.	майстер лісу	вересень	
10	Півторак І.М.	майстер лісу	травень	
11	Ткачук М.І.	лісничий	квітень	
12	Щербакова Л.В.	прибиральниця	травень	
13	Юрійчук В.С.	тракторист	вересень	
14	Яремчук Н.В.	майстер лісу	лютий	
Слобідське лісництво				
1	Старжинський М.Р.	лісоруб	червень	
2	Андріяшко І.О.	майстер лісу	травень	
3	Менюк М.І.	майстер лісу	липень	
4	Ільчишин М.В.	лісничий	липень	
5	Коваль В.М.	майстер лісу	квітень	
6	Менюк М.І.	майстер лісу	лютий	
7	Панько Д.В.	ст. майстер лісу	січень	
8	Ткачук М.І	ст. майстер лісу	червень	
9	Тимофіїв І.В.	машиніст бульдозера	червень	
10	Угринчук Р.М.	майстер лісу	липень	
11	Станкевич П.І.	майстер лісу	серпень	
12	Явдошняк Б.І.	лісоруб	липень	
13	Явдошняк В.І.	лісоруб	лютий	
14	Мединський Є.П.	тракторист	вересень	
Чернелицьке лісництво				
1	Бартишак М.П.	лісоруб	лютий	
2	Гринів І.П.	лісничий	травень	
3	Лесюк М.П.	майстер лісу	квітень	
4	Лисик М.М.	майстер лісу	травень	
5	Малик М.Р.	майстер лісу	березень	
6	Пасічник В.П.	тракторист	лютий	
7	Пастух П.П.	лісоруб	червень	
8	Самохвалова Д.В.	майстер лісу	червень	
9	Тимчук В.Д.	майстер лісу	липень	
10	Шевчук Л.М.	лісоруб	лютий	
11	Хавалюк М.Д.	майстер лісу	вересень	

12	Лесюк І.М.	ст. майстер лісу	березень	
13	Щеснюк В.Д.	майстер лісу	серпень	
Шепарівське лісництво				
1	Ільницький С.С.	помічник лісничого	червень	
2	Миколайчук М.Ф.	лісоруб	вересень	
3	Григорчук С.С.	майстер лісу	квітень	
4	Гультайчук В.І.	майстер лісу	вересень	
5	Кобельський В.В.	егер	вересень	
6	Іванів В.В.	лісничий	липень	
7	Костюк М.В.	майстер лісу	липень	
8	Костюк Р.М.	лісоруб	жовтень	
9	Стефанюк П.В.	лісоруб	серпень	
10	Милитчук М.М.	майстер лісу	вересень	
11	Янчук Б.Б.	тракторист	жовтень	
12	Хруставчук Б.В.	лісоруб	вересень	
13	Ульмер В.В.	тракторист	травень	
14	Агер М.П.	майстер лісу	травень	
15	Березовський І.В.	майстер лісу	вересень	
16	Герчовський І.М.	майстер лісу	жовтень	
17	Мизюк В.І.	майстер лісу	листопад	
Лісопукт				
1	Дем'янюк Р.В.	лісоруб	травень	
2	Паньків М.Р.	тракторист	березень	
3	Жупник М.В.	лісоруб	червень	
4	Урбанович Д.В.	лісоруб	червень	
5	Сончак М.В.	лісоруб	серпень	
6	Хруставчук Д.Д.	лісоруб	липень	
Лісонасінневе господарство				
1	Буряк Р.В.	тракторист на л/г роботах	квітень	
2	Юрчак В.В.	начальник лісорозсадника	грудень	
3	Зваричук В.В.	робітник на л/г роботах	серпень	

Погоджено:
Голова профкому
Н. Турянська


Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
В. Синітович

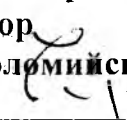
**Тривалість основних і додаткових відпусток,
які надаються працівникам згідно із Законом України
від 15.11.1996р. „Про відпустки” та постанови КМУ № 1290 від
17.11.1997 року
(для працівників прийнятих на роботу після 1.01.1997р.)**

№	Назва професій, посад	Щорічна основна відпустка передбачена ЗУ від 15.11.1996р.	Щорічні додаткові відпустки			Всього
			за роботу з шкідли вими умовам и праці	за особли вий характер праці	за ненормо ваний робочий час	
1	2	3	4	5	6	7
1	директор	28			7	35
2	гол. інженер	28			7	35
3	заступник директора	28			7	35
4	гол. механік	28			7	35
5	гол. економіст	28			7	35
6	гол. лісничий	28			7	35
7	гол. бухгалтер	28			7	35
8	начальник відділу л/г	28			7	35
9	інженер л/г	28			7	35
10	інженер по охороні і захисту лісу	28			7	35
11	інженер з лісових культур	28			7	35
12	мисливствознавець	28			7	35
13	інженер по підготовці кадрів	28			7	35
14	юрисконсульт	28				28
15	заступник гол. бухгалтера	28			7	35
16	Бухгалтер (провідний, 1 та 2 категорії)	28			5	33
17	інженер по застосуванню комп'ютерів	28			5	33
18	інженер з охорони праці	28			7	35
19	завідуюча архівом	28				28
20	інженер з лісозаготівлі	28			5	33
21	інженер зі збуту	28			5	33

22	оператор комп'ютерного набору	28		4		32
23	технологічний керівник н/с, ДПД	28				28
24	майстер н/с, ДПД	28				28
25	нач. транспортного цеху	28				28
26	зав. центральним складом ПММ	28				28
27	лісничий	28			7	35
28	пом. лісничого	28			7	35
29	старший майстер лісу	28			2	30
30	майстер лісу	28			2	30
31	егер	24			4	28
32	водії лісовозних автомашин вантажопідйомністю від 1,5 до 3 т	28		4		32
33	водії лісовозних автомашин вантажопідйомністю понад 3 т	28		7		35
34	водії легкових автомашин	28				28
35	водії вантажних автомашин вантажопідйомністю від 1,5 до 3 т	28		4		32
36	водії вантажних автомашин вантажопідйомністю понад 3 т	28		7		35
37	машиністи: навантажувача, бульдозера, екскаватора	28				28
38	ел. зварювальник ручного зварювання	28				28
39	токарь	28				28
40	електромонтер по ремонту обслуг. ел. обладнання	28				28
41	сторож	24				24
42	слюсар - ремонтник	28				28
43	тракторист на трелюванні лісу	28				28
44	верстатник д/о верстатів	28				28
45	водій автонавантажувача	28				28
46	машиніст крану	28				28
47	розкрязувальник деревини	28				28
48	стропальник	28				28
49	чокерувальник	28				28

50	вальник лісу, лісоруб	28				28
51	пасічник	28				28
52	прибиральниця	28				28
53	робітник л/к	28				28

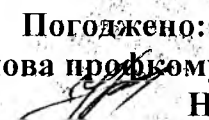
Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

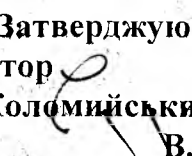
Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

Перелік

посад та професій працівників з ненормованим робочим днем,
що працюють в системі лісового господарства України згідно Постанови
колегії Держкомлісгоспу України та президії ЦК профспілки працівників
лісового господарства України № 27/7 від 5.12.1997 року)

1. Директор
2. Головний лісничий
3. Головний інженер
4. Головний бухгалтер
5. Заступник директора
6. Головний економіст
7. Головний механік
8. Начальник відділу лісового господарства
9. Інженер по захисту лісу
10. Інженер по охороні лісу
11. Інженер з лісових культур
12. Інженер зі збуту
13. Інженер з лісозаготівлі
14. Інженер зі застосування комп'ютерів
15. Бухгалтер (провідний, 1 та 2 категорії)
16. Інженер лісового господарства
17. Мисливствознавець
18. Інженер по підготовці і комплектації кадрів
19. Заступник головного бухгалтера
20. Інженер з охорони праці та техніки безпеки
21. Лісничий
22. Помічник лісничого
23. Старший майстер лісу
24. Майстер лісу
25. Майстер лісозаготівель
26. Єгер

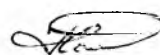
Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

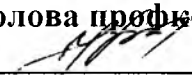
Комплексні заходи
щодо підвищення існуючого рівня умов охорони праці
по ДП "Коломийський лісгосп" на 2021 р.


<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Кількість</i>	<i>Затрати (тис. грн.)</i>	<i>Ефективність</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1	Ремонт обігрівальних будинків	2	10,0	Покращення умов праці для 30-ти чоловік	I-IV кв.	Лісничі
2	Придбання журналів, літератури і нормативної документації по охороні праці		2,0	Підвищить рівень знань з охорони праці	I-III кв.	Інженер з ОП
3	Проведення навчання посадових осіб лісгоспу з охорони праці та їх атестація	4	12,0	Підвищить рівень знань з охорони праці	I-IV кв.	Інженер з ОП
4	Забезпечення працюючих індивідуальними захисними засобами		24,0	Покращення умов праці для 130-ти чоловік	I-IV кв.	Інженер з ОП
5	Проведення навчання звалювальників лісу і чокерувальників	10	15,0	Підвищить рівень професійності і безпеки при валці лісу	I-IV кв.	Інженер з ОП
6	Придбання матеріалів, приспособлень		7,0	Покращення безпеки працюючих з ОП	I-IV кв.	Інженер з ОП
	ВСЬОГО:		70,0			

Провідний інженер з охорони праці



А.Кобилянський

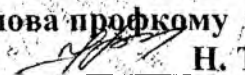
Погоджено:
Голова профкому

Н. Туринська


Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

**Перелік професій і посад працівників,
яким безкоштовно видається спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.**

№	Назва цеху, виробничої ділянки, посад та професій	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Термін носіння, місяців
1	Лісництво		
	- лісоруб	костюм літній з неріжучої тканини костюм зимовий з неріжучої тканини чоботи з металевим носком каска підшоломники рукавиці	12 36 24 до зносу 12 1
	- тракторист на трелюванні лісу - трелювальник лісу	костюм літній костюм зимовий чоботи каска підшоломники рукавиці	12 36 24 до зносу 12 1
	- робітник на л/к - пасічник	костюм літній рукавиці	12 1
2	Транспортний цех		
	- водії на вивезенні деревини - тракторист на вивезенні лісу - водій вантажної автомашини	костюм літній костюм зимовий чоботи рукавиці	12 36 24 1
	- водій легкової автомашини	костюм літній рукавиці	12 1
	- машиністи навантажувача, екскаватора, бульдозера	костюм літній чоботи рукавиці	12 24 1
	- електрозварювальник - токарь	костюм літній черевики рукавиці	12 24 1
3	Нижній склад, ділянка переробки деревини		
	- верстатник д/о верстатів - укладчик пиломатеріалів та виробів з	Окуляри захисні навушники (бірюжі)	до зносу до зносу

деревини - електрозварювальник - заточник д/о інструменту	костюм літній черевики рукавиці	12 24 1
- стропальник - штабелювальник	костюм літній костюм зимовий чоботи куртка ватна рукавиці плащ дощовий	12 36 24 36 1 36
- розкрязувальник	костюм літній з неріжучої тканини костюм зимовий з неріжучої тканини чоботи з металевим носком куртка ватна рукавиці плащ дощовий	12 36 24 36 1 36
- кранівник	костюм літній черевики рукавиці	12 24 1
- слюсар-ремонтник - електромонтер	костюм літній костюм зимовий черевики рукавиці	12 36 24 1
- сторож	костюм літній куртка ватна черевики рукавиці	12 36 24 1

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП «Коломийський лісгосп»

В. Синітович

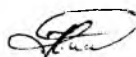
**Перелік робіт
з підвищеною небезпекою**

Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для виконання яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань працівників з питань охорони праці.


Роботи з підвищеною небезпекою:


1. Електрозварювальні, газозварювальні роботи.
2. Роботи із застосуванням ручних електроінструментів.
3. Роботи з легкозаймистими та вибухонебезпечними речовинами.
4. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі і рідкому паливі.
5. Вулканізаційні роботи.
6. Роботи пов'язані із застосуванням агрохімікатів, пестицидів, героїцидів.
7. Роботи на конструкціях козлових кранів.
8. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
9. Стропильні роботи.
10. Лісосічні роботи.
11. Трелювальні роботи.
12. Роботи по ліквідації лісових пожеж.

Провідний інженер з охорони праці



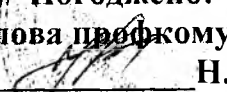
А. Кобилянський


Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лігосп"

В. Синітович

**Перелік
професій і посад працівників,
яким видається безплатно мило та інші миючі засоби**

№	Назва цеху, посад та професій	Назва миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі на місяць, грам
1	Транспортний цех		
	- всі робітничі професії	мило	200
3	Нижній склад		
	- всі робітничі професії	мило	200
4	Лісництва		
	- всі робітничі професії	мило	200

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

**Положення
про преміювання працівників
в зв'язку з ювілейними та пам'ятними датами.**

Працівники підприємства, можуть бути нагороджені премією в зв'язку з днем народження, при досягненні ними 20, 30, 40, 50, 60, 70 років

Премія може бути виплачена працівникам, які добросовісно відносяться до роботи, систематично і якісно виконують свої обов'язки, виробничі завдання, не мають порушень трудової та виробничої дисципліни.

Премія встановлюється в таких розмірах:


- до 20-річчя від дня народження – 2000 грн.
- до 30-річчя від дня народження - 3000 грн.
- до 40-річчя від дня народження - 4000 грн.
- до 50-річчя від дня народження - 5000 грн.
- до 60-річчя від дня народження - 6000 грн.
- до 70-річчя від дня народження - 7000 грн.

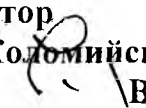
Премія виплачується на підставі короткої виробничої характеристики, представленої відповідним структурним підрозділом.

Головний економіст



Н. Турянська

Погоджено:
Голова профкому

Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"

В. Синітович

ПОЛОЖЕННЯ про надання одноразової матеріальної винагороди при виході на пенсію.

Винагорода працівникам підприємства по даному положенню виплачується при звільненні з роботи зразу після досягнення ними пенсійного віку або після встановлення інвалідності I і II групи.

Розмір винагороди встановлюється в залежності від безпосереднього стажу роботи.

В стаж роботи, який враховується для виплати винагороди включається:

- час роботи в лісгоспі;
- час роботи в Коломийському лісокомбінаті;
- час роботи на підприємствах лісового господарства, а також колишньої лісової і деревообробної промисловості, звідки працівник був переведений в держлісгосп чи лісокомбінат;
- час роботи на виборній посаді, якщо до обрання він працював в держлісгоспі або лісокомбінаті і після закінчення терміну повернувся на підприємство;
- час роботи в Коломийській МШГРД – 5.

Розмір винагороди встановлюється при стажі роботи:

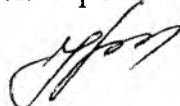
- | | |
|--------------------|-------------------------------------|
| від 5 до 10 років | - 1 мінімальна заробітна плата. |
| від 10 до 15 років | - 1,5 мінімальної заробітної плати. |
| від 15 до 20 років | - 2 мінімальні заробітні плати. |
| від 20 до 25 років | - 2,5 мінімальної заробітної плати. |
| від 25 і більше | - 3 мінімальні заробітні плати. |

За порушення трудової, виробничої дисципліни, громадського порядку, правил техніки безпеки, нанесення матеріальних збитків підприємству винагорода може зменшуватись або не нараховуватись.

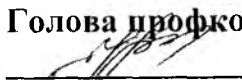
Винагорода виплачується на підставі заяви працівника про звільнення, короткої виробничої характеристики представленої відповідним структурним підрозділом, довідку відділу кадрів.

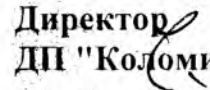
Для працівників, що виходять на пенсію на пільгових умовах по списку 1 та 2 і для багатодітних матерів, які виховують п'ятеро і більше дітей, стаж необхідний для виплати винагороди зменшується на 5 років.

Головний економіст



Н. Турянська

Погоджено:
Голова профкому
 Н. Турянська

Затверджую:
Директор
ДП "Коломийський лісгосп"
 В. Синітович

**Положення
про заохочувальні відзнаки
ДП «Коломийський лісгосп»**

I. Загальні положення.

1.1. Це Положення, розроблене відповідно до Примірного положення про заохочувальні відзнаки, встановлює порядок нагородження Почесною Грамотою, Грамотою, Подякою обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, обласного управління лісового та мисливського господарства, державного підприємства «Коломийське лісове господарство» (далі Грамоти).

1.2. Цими відзнаками нагороджуються працівники або трудові колективи виробничих підрозділів за активну роботу з розвитку лісового і мисливського господарства, високий професіоналізм та вагомий особистий внесок в підвищення ефективності ведення лісгосподарського виробництва, раціональне використання, відтворення та збереження лісових багатств краю, підготовку кадрів, поліпшення умов праці і побуту, вирішення соціальних питань працівників.

II. Порядок представлення до нагородження.

2.1. Висунення особи для нагородження здійснюється гласно у трудовому колективі за місцем роботи.

2.2. Працівник чи трудовий колектив може бути представлений до нагородження повторно не раніше, ніж через три роки.

2.3. Клопотання про нагородження трудових колективів виноситься кураторами, а про нагородження працівників – керівниками виробничих підрозділів.

2.4. Нагородження Грамотами приурочується до загальнодержавних, професійних та ювілейних дат.

2.5. Рішення про нагородження Грамотами приймається адміністрацією разом з профспілковим комітетом.

III. Порядок вручення заохочувальних відзнак.

3.1. Про нагородження Грамотами готується наказ.

3.2. Заохочувальні відзнаки – Грамоти вручаються в урочистій обстановці директором або його заступниками.

3.3. В трудовій книжці та особовій справі нагородженого працівника кадрова служба здійснює відповідний запис.

Умови виплати грошової винагороди нагородженим передбачені в Галузевій угоді та Колективному договорі.

Відомчими заохочувальними відзнаками Державного агентства лісових ресурсів є Подяка Голови Державного агентства лісових ресурсів та Цінний подарунок (Іменний годинник Голови). Нагороджуються ними працівники та трудові колективи згідно Положення про відомчі заохочувальні відзнаки.

**Склад комісії
по контролю за виконанням
колективного договору**

від сторони адміністрації:

1. Синітович В.В. – директор
2. Андріяшко М.П. – головний інженер
3. Кобилянський А.Й. – інженер з охорони праці
4. Турянська Н.Б. – головний економіст

від профспілкового комітету:

1. Турянська Н.Б. – голова профкому
2. Чмир М.Д. – член профкому
3. Юрчак В.В. – член профкому
4. Федюк О.Д.- голова ревізійної комісії

**Перелік відповідальних осіб
за виконання положень колективного договору**

№ п/п	Назва розділів та номера пунктів	Термін виконання	Прізвище, ім'я, по батькові відповідальних за виконання
1.	Розділ I	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б.
2.	Розділ II	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б.
3.	Розділ III	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б.
4.	Розділ IV	постійно	Синітович В.В. Чмир М.Д. Турянська Н. Б.
5.	Розділ V	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б. Зарінчук П.М.
6.	Розділ VI	постійно	Синітович В.В. Чмир М.Д. Турянська Н. Б.
7.	Розділ VII	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б. Кріпчук В.О.
8.	Розділ VIII	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б.
9.	Розділ IX	постійно	Синітович В.В. Турянська Н. Б.