

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ДП «Сновськрайагролісгосп»
на 2021 – 2024 р. р.

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«07» грудня 2021р.

Набув чинності
«07» грудня 2021р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. МЕТА УКЛАДЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України „Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства, генеральної і галузевої угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. СТОРОНИ ДОГОВОРУ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Договір укладено між ДП «Сновськрайагролісгосп» (далі – роботодавець) в особі директора, з однієї сторони і радою трудового колективу ДП «Сновськрайагролісгосп», яка представляє інтереси найманих працівників і має повноваження від імені трудового колективу вести переговори та укладати колективні договори, з іншої сторони.

2.2. Директор підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

2.3. Рада трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством та положенням про раду трудового колективу ДП «Сновськрайагролісгосп» на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань ради трудового колективу, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін Колективного договору, укладеної на 2021-2024 р. р. і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенню всіх питань, що є предметом цього договору.

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

3. СФЕРА ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Положення договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства, на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку зі змінами організації або форми власності) до моменту їх працевлаштування.

Положення договору є обов'язковим для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання зобов'язань за договором.

3.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (№№ 1 – 13).

4. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА НАБУТТЯ НИМ ЧИННОСТІ

4.1. Термін дії Колективного договору на 2021-2024 роки, набирає чинності з дня підписання його представниками сторін і діє до укладання нового договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за власною згодою сторін і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом цього договору.

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7 денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. ПОРЯДОК І СТРОКИ ДОВЕДЕННЯ ЗМІСТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ДО ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець зобов'язується у 5-ти денний термін після підписання (або реєстрації) договору забезпечити його тиражування у кількості 2 примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. ПОВІДОМНА РЕЄСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторона власника подає договір на повідомну реєстрацію протягом 5 днів з дня підписання його сторонами.

Розділ II

СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА

Підприємство зобов'язується:

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

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

3. Залучати представників ради трудового колективу:

- до розробки фінансових планів в частині соціально-економічного розвитку Підприємства;

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

Сторони домовилися:

4. Здійснювати постійний обмін інформацією про перспективи розвитку галузі, фінансово-економічний і соціальний стан Підприємства.

5. Впроваджувати практику проведення аналізу соціально-економічної та господарської діяльності Підприємства.

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

Рада трудового колективу зобов'язується:

7. Сприяти забезпеченню додержання трудової дисципліни на Підприємстві.

8. Надавати допомогу трудовому колективу за його зверненням щодо вирішення проблемних питань.

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

Розділ III

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

Сторона власника зобов'язується:

1. Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації, реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки,

приватизації, передачі об'єктів з однієї власності в іншу, зміни власника, перепрофілювання, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва і ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з цим звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з радою трудового колективу про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції ради трудового колективу з цих питань.

2. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, вихід структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідацію за участю трудового колективу.

3. Забезпечувати визначення у Статуті підприємства (або внести відповідні зміни до Статуту):

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

4. Забезпечити у разі прийняття відповідних рішень, участь представника ради трудового колективу у роботі комісій з: реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з однієї власності в іншу.

5. Погоджувати з трудовим колективом проект реструктуризації підприємства.

Не допускати зміни форми власності, перепрофілювання та ліквідації об'єктів соціально-культурної сфери без згоди ради трудового колективу.

6. Враховувати пропозиції трудового колективу, при розробці проекту плану приватизації підприємства.

7. Інформувати трудовий колектив про умови договору купівлі-продажу об'єкта приватизації, включаючи до договору зобов'язання щодо збереження і раціонального використання робочих місць, створення безпечних і нешкідливих умов праці.

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

Рада трудового колективу зобов'язується:

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

10. Брати участь у роботі комісії з: реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з однієї власності в іншу.

11. Розглядати проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідні рішення.

Розділ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторона власника зобов'язується:

1. Не допускати масових звільнень працівників, та вживати заходів до зменшення плинності кадрів.

2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, через які неминучі вивільнення працівників, проводити їх лише за умови письмового повідомлення ради трудового колективу, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень.

3. Проводити професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів.

У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним робоче місце (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією.

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

Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці, одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.

Організовувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування.

5. Зберігати протягом року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівника аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і відновлювати для них всі пільги на рівні, не меншому, ніж до звільнення.

6. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу. Створювати умови праці, які дозволять жінкам та чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

Рада трудового колективу зобов'язується:

7. Здійснювати контроль за виконанням законодавства та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і затвердженням робочих місць.

Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

8. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

9. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

Розділ V

ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

У сфері форм і систем оплати праці:

Сторони домовилися:

1.1. Гарантувати, що місячний оклад або тарифна ставка працівників, які виконують просту роботу, що не вимагає кваліфікації (підсобний робітник, сторож, двірник тощо), не може бути меншим від прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого законом.

1.2. Установити мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду на лісокультурних (лісогосподарських) у розмірі 130% розміру вартості величини прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленої законом.

1.3. З об'єктивних фінансово-економічних причин, на період не більше шести місяців мінімальна тарифна ставка робітника 1 розряду може встановлюватись в іншому розмірі, але не меншому від прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого законом, з попередженням працівників про це за два місяці.

2. Установити:

2.1. Мінімальні міжрозрядні тарифні коефіцієнти для визначення тарифних ставок робітників Підприємства згідно з додатком № 1.

2.2. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників Підприємства до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) згідно з додатком № 2.

2.3. Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців Підприємства до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах згідно з додатком № 3.

2.4. Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів, посадових окладів) працівників наскрізних професій до місячної

тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах згідно з додатком № 4.

2.5. Час перебування у дорозі до місця роботи і назад оплачувати працівникам у розмірі не нижче тарифної ставки робітника III розряду на відповідних роботах.

2.6. Заступникам керівників структурних підрозділів, посади яких не передбачені колективним договором, установлювати посадові оклади на 5 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника.

Посадові оклади окремим працівникам, посади яких не передбачені колективним договором визначаються Підприємством самостійно на рівні посадових окладів відповідних категорій професіоналів, фахівців та технічних службовців.

3. Перелік, розміри та умови виплати доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів (окладів) працівників встановлюються у додатку № 5.

4. Умови виплати премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат визначені в додатку № 6,7.

5. У разі зміни тарифних коефіцієнтів, коефіцієнтів співвідношень посадових окладів в Галузевій угоді в наступних періодах при розрахунку заробітної плати керуватися відповідними змінами Галузевої угоди.

6. Тарифну сітку та схему посадових окладів Підприємства формують на основі тарифної ставки робітника I розряду та міжрозрядних, міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень.

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

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

8. Винагороди за вислугу років та за підсумками роботи за рік здійснюються відповідно до Положень (додатки № 8, 9).

9. Механізм формування фонду оплати праці Підприємство визначає самостійно виходячи із результатів виробничої діяльності та продуктивності праці, тарифних умов (діючих ставок, розцінок, окладів), розмірів доплат, надбавок, премій чи планової чисельності персоналу і середньої заробітної плати одного працівника з урахуванням її зростання.

10. Посадовий оклад керівника Підприємства визначається контрактом згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.99 р. № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників Підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств", в залежності від розміру посадового окладу лісника, визначеного Колективним договором, та групи з оплати праці Підприємства.

11. Виплату заробітної плати здійснювати регулярно в робочі дні, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів календарного місяця: аванс – **22 числа** поточного місяця, остаточний розрахунок за місяць – **7 числа** наступного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути меншим оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Не допускати затримки та виникнення заборгованості із заробітної плати. Дотримуватись норм щодо першочерговості її виплати перед іншими платежами, згідно з Законом України від 21 жовтня 2004 року № 2103 “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати”.

Установити, що в разі виникнення на Підприємстві заборгованості із заробітної плати роботодавець та рада трудового колективу вживають заходів щодо її ліквідації. В разі порушення термінів виплати – компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати згідно з чинним законодавством.

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

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

У сфері нормування праці:

Сторони домовилися:

15. При нормуванні праці застосовуються галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці.

16. Роботодавець забезпечує впровадження технічно-обґрунтованих норм і нормативів з праці для всіх категорій працівників. Якщо на окремих нових видах робіт вони відсутні або умови технології чи організації праці не відповідають умовам, передбаченим у нормативних збірниках, Підприємство у встановленому порядку організовує розробку відповідних нормативів і затверджує їх за погодженням з радою трудового колективу.

17. Про запровадження нових або зміну чинних нормативів праці працівники повідомляються не пізніше ніж за один місяць.

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

Розділ VI

РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторони доручають керівнику Підприємства:

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

2. Забезпечувати встановлену законодавством нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень. Для окремих категорій працівників,

визначених чинним законодавством, або за результатами атестації робочих місць за умовами праці, встановлювати скорочену тривалість робочого часу.

3. Тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування установлювати з урахуванням специфіки виробництва згідно з графіком роботи, затвердженими в установленому порядку (додаток № 10).

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

5. Не вилучати з робочого часу працівників час приймання їжі, якщо за умовами виробництва працівник не має права відлучатися з робочого місця та використати час обідньої перерви на свій розсуд. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлювати за погодженням з радою трудового колективу.

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

Скорочувати тривалість робочого часу на одну годину напередодні святкових неробочих днів.

7. Змінювати режим робочого часу на Підприємстві тільки у встановленому законодавством порядку з обов'язковим попереднім погодженням з радою трудового колективу.

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

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

- щорічні оплачувані основні відпустки тривалістю 28 календарних днів;
- щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці тривалістю до 4-х календарних днів згідно списку виробництв, робіт, професій і посад, затвердженим постановою №1290 (п.1.2.ч.1 ст.8 Закону про відпустку) п.58 підрозділу «Інші види виробництва» розділ XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (персональному комп'ютері); з ненормованим робочим днем (7 календарних днів) та за роботу у важких умовах у відповідності до висновків за результатами проведення атестації робочих місць за умовами праці Департаменту соціального захисту населення Чернігівської ОДА № 08-27/9890, згідно наказу № 183 від 06.10.2021 року відповідно протоколам за Переліком посад та професій, визначених колективним договором (Додаток №11);

- графік відпусток затверджувати в установленому законом порядку до 5 січня поточного року.

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

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

12. Сторони домовляються чергування працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з радою трудового колективу та компенсувати ці дні шляхом надання додаткових днів відпочинку у зручний для працівника час.

Роботодавець зобов'язується:

13. Не допускати примушення працівників до переходу на роботу з неповним робочим часом за відсутності змін в організації виробництва та праці.

Рада трудового колективу зобов'язується:

14. Здійснювати контроль за додержанням на підприємствах законодавства з питань робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити власнику підприємства подання про їх усунення.

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

Розділ VII

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

Підприємство зобов'язується:

1. Здійснювати свої повноваження з охорони праці відповідно до Закону України "Про охорону праці" та інших відповідних нормативно-правових актів.

2. Забезпечити фінансування витрат на охорону праці на підприємстві.

3. При укладанні трудових договорів інформувати під розписку працівників про умови праці, наявність на робочих місцях небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про їх права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці та за її результатами вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

5. Сприяти впровадженню на підприємстві більш безпечної техніки і технології, ефективних технічних засобів охорони праці, а також повному забезпеченню працівників засобами індивідуального та колективного захисту відповідно до встановлених норм.

6. Проводити періодично, згідно встановлених законодавчо нормативів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

7. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників таких, де є потреба у професійному доборі.

8. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи переводити за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

9. Комплектувати аптечки необхідними медикаментами.

10. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

11. Проводити спільно з радою трудового колективу своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно – технічних заходів по кожному нещасному випадку.

12. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у розмірах, встановлених чинним законодавством.

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

14. Надавати раді трудового колективу інформацію, роз'яснення, відомості, облікову та звітну документацію щодо виробничого травматизму та професійних захворювань.

15. Сприяти раді трудового колективу у здійсненні нею громадського контролю за виконанням власником вимог законодавства з охорони праці та забезпеченням на підприємстві безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, а також виконувати вимоги ради трудового колективу по усуненню виявлених недоліків.

16. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства за участю представника ради трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника ради трудового колективу.

17. Організовувати навчання, підвищення кваліфікації та перевірку знань з охорони праці керівних працівників та спеціалістів. За рахунок коштів Підприємства проводити навчання з питань охорони праці представників ради трудового колективу.

18. У разі потреби забезпечувати безкоштовно працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами, у відповідності до ЗУ „Про охорону праці” від 14.10.1992 р. № 2694-XII з терміном носіння згідно додатку № 12.

19. За участі представників (представника) ради трудового колективу щоквартально аналізувати стан тимчасової непрацездатності працівників та причини захворювань. Вживати заходів до зниження захворюваності і втрат робочого часу через хворобу.

20. Проводити спільно з радою трудового колективу своєчасне і об'єктивне розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві. Забезпечувати безумовне виконання організаційно-технічних заходів, запропонованих комісією з розслідування нещасних випадків на виробництві.

21. Щорічно за участю представників ради трудового колективу розглядати на засіданні колегії стан охорони праці на виробництві та вживати необхідних заходів щодо його поліпшення.

Працівники підприємства зобов'язуються:

22. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

23. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

24. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

25. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, в структурних підрозділах, особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

26. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Рада трудового колективу зобов'язується:

27. Здійснювати контроль за станом охорони праці на Підприємстві, виконанням відповідних програм та зобов'язань за Колективним договором з цих питань, належним фінансуванням заходів з охорони праці та ефективним використанням коштів, виділених на охорону праці.

28. Забезпечувати участь представників ради трудового колективу у комісії з розслідування нещасних випадків та у визначенні профілактичних заходів щодо їх запобігання.

29. Брати участь у проведенні навчань з охорони праці та в роботі комісій з перевірки знань.

30. 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.

Розділ VIII

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

Сторони вважають за доцільне:

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

2. Спільно формувати і розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства, у тому числі на:

2.1. Надання матеріальної допомоги працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- 1) з нагоди одруження – 3000,00 грн.;
- 2) при народженні дитини – до 1-го посадового окладу;
- 3) з нагоди Дня народження – 1000,00 грн.;
- 4) у зв'язку з виходом працівника на пенсію (залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві та середнього заробітку працівника):

- від 5 до 10 років – до 1-го посадового окладу;
- від 10 до 15 років – до 2-х посадових окладів;
- більше 15 років – до 3-х посадових окладів.

2.2. Надання наступних виплат:

1) надання премії до державних, професійних та офіційно встановлених релігійних свят – у розмірі 100,00 грн. і більше при наявності фінансової можливості;

2) виплата при довготривалому стаціонарному лікуванні та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині – до 1-го посадового окладу;

3) Встановити нагородження по лісгоспу з виплатою грошової премії:

- за подяку – 100,00 грн.;
- за грамоту – 200,00 грн.;
- за Почесну грамоту – 300,00 грн.;
- за Почесну грамоту району, КП «Чернігівоблагроліс» - 300,00 грн.;
- Обласної ради – 300,00 грн.;
- Обласної адміністрації – 300,00 грн.

4) Виплату матеріальної винагороди керівнику ДП «Сновськрайагроліс-госп» проводити відповідно до умов укладеного з ним контракту.

3. Надавати безвідсоткову позику членам колективу.

4. Надавати матеріальну допомогу:

4.1. на оздоровлення, у зв'язку із наданням щорічної відпустки – у розмірі 1-го посадового окладу, а працівникам з відрядною формою оплати праці – в розмірі місячної тарифної ставки;

4.2. у зв'язку зі смертю працівника або його близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, батьків) – у розмірі 2000,00 грн.

4.3. працівникам, які постраждали внаслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо) – до 1-го посадового окладу, а працівникам з відрядною формою оплати праці – у розмірі місячної тарифної ставки;

4.4. надавати матеріальну допомогу при скрутному матеріальному становищі - до 1-го посадового окладу, а працівникам з відрядною формою оплати праці – у розмірі місячної тарифної ставки.

4.5. у зв'язку з сімейними обставинами (в залежності від прожиткового мінімуму на 01 січня поточного року).

5. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п.п. 1, 2, 6 ст. 40

КЗпП; п. 3 ст. 36 КЗпП (призов на військову службу); ст. 38, 39 КЗпП (внаслідок порушення власником законодавства про працю, колективного договору) у встановленому чинним законодавством України про працю розмірі.

6. Забезпечувати фінансування заходів щодо забезпечення дітей працівників підприємства подарунками з нагоди Новорічних та Різдвяних свят дітям до 16 років (за наявності підтверджуючих документів).

7. Нарахування та виплата матеріальної допомоги, заохочувальних та інших виплат здійснюється:

7.1 за наявності фінансової можливості Підприємства;

7.2. у разі нестачі прибутку, отриманого у звітному періоді на виплату разових матеріальних допомог та заохочень, які мають не систематичний (разовий) характер працівникам ДП «Сновськрайагролісгосп» (крім керівника) проводити за рахунок фонду споживання. Рішення про віднесення витрат на разові виплати за рахунок фонду споживання приймає головний бухгалтер за погодженням з директором підприємства та затверджується наказом.

8. Здійснювати своєчасне оформлення документів на представлення осіб до призначення пенсій.

На вимогу ради трудового колективу надавати інформацію щодо відомостей про юридичну особу, яку юридична особа щороку подає державному реєстратору.

Сторона власника зобов'язується:

9. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

10. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

11. Забезпечувати збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання соціальних пільг, компенсацій, визначених законодавством.

12. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

13. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних та оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

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

Рада трудового колективу зобов'язується:

15. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати разом з роботодавцем оздоровлення дітей у дитячих таборах.

16. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг та проведення культурно-оздоровчих заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

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

18. Організовувати проведення культурно-масових та фізкультурних заходів для працівників та членів їхніх сімей.

Розділ IX

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Підприємство зобов'язується:

Сприяти створенню належних умов діяльності ради трудового колективу на підприємстві, для чого:

1. Забезпечити реалізацію прав і гарантій діяльності ради трудового колективу, визначених законодавством, зокрема, Генеральною угодою, Галузевою угодою, Колективним договором та положенням про раду трудового колективу.

2. Представникам ради трудового колективу надавати право контролю за дотриманням на Підприємстві виконання цього Колективного договору.

3. На вимогу ради трудового колективу надавати інформацію, що стосується додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку Підприємства.

4. Розглядати протягом семи днів вимоги і подання ради трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

5. Брати участь в заходах ради трудового колективу щодо захисту трудових та соціально-економічних прав.

6. Надавати представникам ради трудового колективу безкоштовно необхідні для їх діяльності приміщення.

7. Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів підприємства.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору (додаток № 13).

2. Розглядати підсумки виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу:

за півріччя – у липні-серпні поточного року;

за рік – у лютому-березні наступного року.

3. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

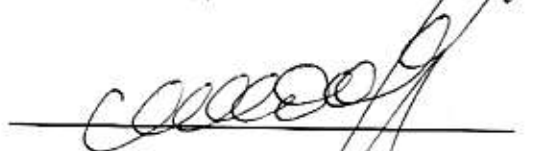
5. Колективний договір укладено в двох примірниках що зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від сторони власника


М.П.
„14” грудня 2021 р.

Від ради трудового колективу


„14” грудня 2021 р.

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

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

Від роботодавця

Від трудового колективу

Економіст

 О.М. Скороход

 М.І. Мойсієнко

 О.А. Преснякова

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітника 1 розряду на **лісокультурних (лісогосподарських) роботах**

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

автомобілів (в тоннах)	Бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, пожежні, рефрижератори,
---------------------------	---	---

		пожежні, техдопомоги, автокрани, автотранспортувачі та інші; сідельні тягачі з напівпричепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей
До 1,5	1,40	1,44
Від 1,5 до 3	1,44	1,50
Від 3 до 5	1,50	1,59
Від 5 до 7	1,59	1,66
Від 7 до 10	1,66	1,74
Від 10 до 20	1,74	1,87
Від 20 до 40	1,87	2,08

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

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

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

Примітка:

Розміри місячних тарифних ставок робітників 1 розряду визначаються множенням відповідного коефіцієнту на розмір тарифної ставки робітника 1 розряду на) на лісокультурних (лісогосподарських) роботах, встановленої у колективному договорі.

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

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



Від роботодавця

 О.М. Скороход

Від трудового колективу

 М.І. Мойсієнко

Економіст

 О.А. Преснякова

Додаток № 3
до колективного договору

Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітників 1 розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах

Найменування посад	Групи підприємств				
	I	II	III	IV	V
Розрядник	за контрактом				
Головний інженер, головний лісничий	3,85	3,75	3,54	3,33	3,18
Розрядник директора, головні: бухгалтер, економіст	3,44	3,28	3,18	3,02	2,86
Розрядник: механік, енергетик, технолог, інженер-механік, інженер-електриковознавець; начальники відділів: технічного, технічного, лісового господарства, лісопромислового господарства, охорони і захисту лісу, лісокультурного контролю, економічного, організації праці та заробітної плати та інші	3,02	2,92	2,81	2,71	2,61
Розрядники відділів: матеріально-технічного господарства, капітального будівництва, радіології та інших відділів	2,81	2,71	2,61	2,55	2,5
Розрядник господарського відділу	1,80	1,80			
Інженери, економісти, бухгалтери, інженер-механік, зоотехнік, агрономи, механіки, інженер-електриковознавець, та ін.:					
Розрядник	2,58	2,58	2,52	2,52	2,46
Інженер, начальники штабу ЦО, старший інженер з кадрів	2,35	2,35	2,35	2,35	2,26
Інженер, старший диспетчер, інспектор з кадрів	2,12	2,12	2,12	2,12	2,0
Інженери всіх спеціальностей (без категорій), диспетчер	1,71	1,71	1,71	1,71	1,60
Техники всіх спеціальностей, лаборанти:					
Інженер	1,51	1,51	1,51	1,51	1,41
Інженер	1,41	1,41	1,41	1,41	1,30
Техники всіх спеціальностей (без категорій), лаборанти, оператори диспетчерської служби, електрики	1,30	1,30	1,30	1,30	1,20
Інженери: лісопункту, лісозаготівельної лісової ділянки з підсочки лісу, лісничі					
Інженер	2,82	2,82	2,82	2,82	-
Інженер	2,55	2,55	2,55	2,55	2,55
Інженер	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
Інженер	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
Інженер	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88

Продовження Додатку № 3

Інженери: станції захисту лісу, радіологічної лабораторії	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
Інженери біологічної лабораторії лісозахисних підприємств	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34

начальники: лісовозної дороги, гаража, нижнього цеху, лісопромислового комплексу, цеху із переробки деревини; технологічні керівники підприємству,					
I група	2,55	2,55	2,55	2,55	-
II група	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
III група	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
IV група	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
V група	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
начальники лісорозсадника, лісопожежної станції, мисливської ділянки, керівники інших цехів і дільниць					
I група	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
II група	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
III група	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
Майстри на лісозаготівельних роботах /на допоміжних та нижньоскладських роботах, підпорядкованні лісу/					
I група	2,19	2,19	2,19	2,19	2,19
II група	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
Складний майстер лісу	1,84	1,84	1,84	1,84	1,84
Складні майстри інших ділянок (цехів)					
I група	1,98	1,98	1,98	1,98	1,98
II група	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
III група	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
Майстри інших ділянок (цехів)					
I група	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
II група	1,77	1,77	1,77	1,77	1,77
III група	1,51	1,51	1,51	1,51	1,51
Майстри лісу (лісового господарства)	1,71	1,71	1,71	1,71	1,71

Примітка:

1. Посадові оклади керівних працівників державних об'єднань встановлюються на 10 відсотків вищими від визначених за групою з оплати праці.

2. Показники для віднесення до груп по оплаті праці цехів, дільниць та інших структурних підрозділів Підприємств встановлюються Засновником

Від роботодавця

Від трудового колективу

Економіст

 О.М. Скороход

 М.І. Мойсієнко

 О.А. Преснякова

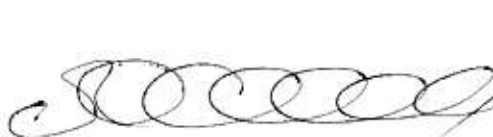
Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок окладів, посадових окладів, працівників наскрізних професій до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах

Завідувачі: канцелярії, центрального складу, старший товарознавець	1,51
Завідувач друкарського бюро; старші: касир, інспектор, товарознавець; стенографістка I категорії	1,41
Касир, інспектор; завідувачі: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, фотолабораторії, кінного двору; стенографістка II категорії, друкарка I категорії, комірник (старший)	1,30
Друкарка II категорії, секретар-стенографістка, диспетчер із відпуску готової продукції, експедитор з перевезень вантажів, таксувальник, старший табельник, секретар навчальної частини (диспетчер).	1,15
Секретар-друкарка, секретар, агент з постачання, рахівник, кресляр, діловод, архіваріус, обліковець, копіювальник, експедитор	1,71
Робітники	1,15
Машиніст з прання та ремонту спецодягу, робітник виробничих лазень	
Вагар, возій, кастелянка, контролер водопровідного господарства, конюх, наглядач гідротехнічних споруд, підсобний (транспортний) робітник, садівник, світлокопіювальник, склографіст (роторник), склопротиральник	1
Водій електро - та автовізка, водій самохідних механізмів, дезінфектор, комірник, контролер газового господарства, палітурник документів, приймальник сільськогосподарських продуктів і сировини, наглядач гідротехнічних споруд (старший)	1,15
Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	1,46
Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин (старший)	1,67
Оператор копіювальних і розмножувальних машин:	1,15
При одержанні копій на папері	
При виготовленні друкарських форм з текстових і штрихових оригіналів	1,46
При виготовленні друкарських форм з оригіналів, які містять напівтонові та кольорові зображення	1,67
Слюсар – електрик з ремонту електроустаткування	1,41
Робітник з благоустрою (на роботах по видаленню нечистот вручну)	1,46
Черговий бюро перепусток, контролер на контрольно-пропускному пункті	1,15
Спалювач, маркувальник, прибиральник територій, прибиральник виробничих приміщень	1
Робітники, зайняті на вантажно-розвантажувальних роботах	
I. Вантажники:	
При навантаженні (розвантаженні) в гарячому стані металу, агломерату і шлаку; при навантаженні (розвантаженні) руди, піску, вугілля, вугільного брикету, креозоту, подової і анодної маси, азбесту, негашеного вапна, мінеральної вати, цементу; при навантаженні (розвантаженні) в судна шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більш як 50 кг.	1,98
При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший примісний склад шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більше як 50 кг при навантаженні (розвантаженні) в судна інших вантажів	1,77

При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший транспортний склад інших вантажів; на внутрішньо-складській переробці вантажів	1,56
І. Робітники комплексних бригад, що виконують вантажно-розвантажувальні роботи із застосуванням засобів комплексної механізації і суміщують професії вантажника і механізатора:	
При навантаженні (розвантаженні) в гарячому стані металу, агломерату і шлаку;	
при навантаженні (розвантаженні) руди, піску, вугілля, вугільного брикету, кокситу, подової і анодної маси, азбесту, цементу, інших шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця більше як 50 кг.	2,19
При навантаженні (розвантаженні) інших вантажів	1,98
Робітники	
Лісник	1,56
Стор	1,38
Старший егер	1,69
Спостерігач-пожежний	1,12

Примітка: за використанням у роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, установлювати доплати у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу).

Від роботодавця

 О.М. Скороход

Від трудового колективу

 М.І. Мойсієнко

Економіст

 О.А. Преснякова

Перелік гарантованих розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів
і посадових окладів працівників підприємства

№ п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3
Д о п л а т и		
1	За суміщення професій, посад	Доплата одному працівнику (зайнятому як в лісопромисловій, так і в лісогосподарській діяльності) максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі професії (посади), яку суміщають, але вона залишається вакантною.
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4	За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умов згідно із Галузевим переліком робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці в 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 – 4,8,12 відсотків, а за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16,20,24 відсотків тарифної ставки (окладу і посадового окладу).
5	За роботу у вечірній час з 18 до 22 годин (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
6	За роботу у нічний час (з 22 до 6 годин)	35 відсотків годинної тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
1	2	3
7	На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок – до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок

		для почасовиків – до 10 відсотків
8	За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи) та ланкою у лісовому і сільському господарстві	Диференційовані доплати у відсотках до місячної тарифної ставки бригадира залежно від чисельності робітників у бригаді: - до 10 осіб – до 15 відсотків - 11-25 осіб – до 25 відсотків - понад 25 осіб – до 40 відсотків - ланковим у складі бригад при чисельності ланки більше 5 осіб – до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру
9	За інтенсивність праці робітників, які працюють на конвеєрах, поточних та автоматичних лініях	До 12 відсотків тарифної ставки
10	За інтенсивність праці водіям автотранспортних засобів (на вивезення лісопродукції)	До 30 відсотків тарифної ставки (місячного посадового окладу)
11	За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів/мікроавтобусів, автомобілів експедицій і вишукувальних партій в період їх роботи в польових умовах	До 25 відсотків місячної тарифної ставки*
	За науковий ступінь - доктора наук - кандидата наук (крім працівників наукових організацій)	20 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу

Надбавки

1	А) за класність: - водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів трактористам-машиністам б) за стаж роботи по спеціальності трактористам-машиністам від 2 до 5 років від 5 до 10 років від 10 до 15 років понад 15 років	Водіям 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час Трактористам-машиністам 2-го класу - 10 відсотків 1-го класу – 20 відсотків заробітної плати за роботи виконані на тракторі -8 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час; -10 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час; -13 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час; -16 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час
2	За високу професійну майстерність (встановлюється окремим висококваліфікованим робітникам персонально)	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків IV розряду - 16 відсотків V розряду - 20 відсотків

		VI і вищих розрядів 24 відсотки
3	За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю
4	За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання	До 50 відсотків посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю
5	За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу.
6	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до тарифних ставок (окладів і посадових окладів) визначається відповідно до п.2 та п. 3 „Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 № 414 Примітка: Надбавки до тарифних ставок (окладів і посадових окладів) за роботу в умовах режимних обмежень встановлюються понад інші доплати і надбавки, які встановлені на підприємстві
7	За присвоєння звання: АО „Лісничий I класу”, „Майстер I класу” „Лісничий II класу” „Помічник лісничого I класу” „Майстер II класу” „Лісничий III класу” „Помічник лісничого II класу”	-30 відсотків посадового окладу -20 відсотків посадового окладу -10 відсотків посадового окладу
	Б) „Заслужений лісівник” „Заслужений працівник сільського господарства” „Заслужений раціоналізатор” заслужені працівники інших професій в) за відзнаку Держкомлісгоспу України „Почесний лісівник України”	-20 відсотків посадового окладу -10 відсотків посадового окладу, окладу, тарифної ставки
Одноразові грошові винагороди (виплачуються під час нагородження)		
1	Працівникам, які нагороджені: А) Державними орденами та медалями України, Грамотами Верховної Ради України, Почесними грамотами Кабінету Міністрів України	Три тарифних ставки (оклади, посадові оклади)
	Б) „Відмінник лісового господарства України”	Дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади)

1	2	3
	В) „За бездоганну службу в державній лісовій охороні України” За 10 років служби За 20 років служби За 30 років служби За 40 років служби	0,5 посадового окладу один посадовий оклад два посадових оклади три посадових оклади
	Г) Грамотами Державного комітету лісового господарства України	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)

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

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

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

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

Від роботодавця



О.М. Скороход

Від трудового колективу



М.І. Мойсієнко

Економіст



О.А. Преснякова

**ПОКАЗНИКИ ТА УМОВИ
преміювання працівників ДП «Сновськрайагролісгосп»**

№	Найменування показників преміювання	Розмір премії у % до посадово го окладу
1	I. Лісогосподарська діяльність 1. Забезпечення: - в I півріччі посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою „добре” - в II півріччі виконання завдань по переведенню лісових культур у вкриті лісом землі та передача захисних насаджень і полезахисних лісосмуг в експлуатацію при забезпеченні планової приживлюваності лісових культур 2. Проведення рубок догляду за лісом з метою поліпшення породного складу і якості лісів, а також вибіркових санітарних рубок на площі. 3. Успішна охорона лісів від пожеж, лісопорушень та захист їх від шкідників і хвороб. Охорона лісів буде визнана успішною при недопущенні пожеж, загальною площею більше 10 га, та якщо середня площа лісової пожежі на один випадок не перевищуватиме 0,5 га.	20% 10 + 1% за кожний відсоток перевиконання 10%
2	II. Виробнича діяльність: Виконання 100 % показника фінансового плану(за квартал) дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); -забезпечення прибутковості в діяльності підприємства; -забезпечення повноти та своєчасності виплати заробітної плати, внесків та податків до бюджетів; - виконання та дотримання вимог Статуту підприємства	20% + 8% за кожний відсоток перевиконання
3	Розмір нарахування премії зменшуються: - при виявленні порушень у разі перевірок контролюючими органами фінансової та господарської діяльності підприємства до 100% ; - при наявності обгрунтованих скарг на низьку якість щодо виконаних робіт та наданих послуг до 50% ; - при порушенні термінів подачі квартальної, річної фінансової звітності та іншої поточної інформації, стосовно діяльності підприємства до 50% ; - при виявленні порушень трудової дисципліни до 50% ; - при допущенні травматизму на підприємстві до 50% .	

Премія нараховується за фактично відпрацьований час.

* Нарахування премії здійснюється за результатами виконання показників за півріччя.

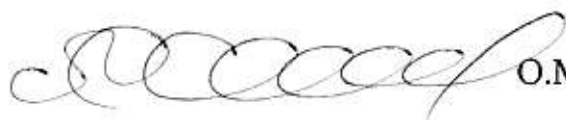
У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або скасовується у тому звітному періоді, коли виявлено порушення.

При наявності заборгованості Підприємства з виплати заробітної плати у відповідному кварталі розмір премії за такий період становить не більше 20 відсотків максимально дозволеного розміру премії.

У разі наявності нещасного випадку на виробництві із смертельним наслідком з боку підприємства премія керівнику не нараховується протягом року, з дня допущення такого випадку.

Погодження на виплату премії, Засновником (КП «Чернігівоблагроліс»), надається за письмовим поданням керівника дочірнього підприємства, враховуючи фінансову можливість даного підприємства.

Від роботодавця

 О.М. Скороход

Від трудового колективу

 М.І. Мойсієнко

Економіст

 О.А. Преснякова

**Показники преміювання у відсотках відповідно
Групам та видам діяльності ДП «Сновськрайагролісгосп»**

Показники преміювання	Фонд заробітної плати	Групи				
		1	2	3	4	5
Виконання річного посіву і посадки питомників лісу	Річна	25	25	25	25	5
Проведення рубок догляду	Щомісячно	25	25	25	25	-
Успішна охорона лісів	Щомісячно	10	10	-	-	-
Обсяг реалізації в поточному році	Щомісячно	Згідно Додатка № 6				50
Загальний відсоток		100	100	100	100	55

**Перелік
груп працівників
за якими здійснюється преміювання**

- 1.- директор;
- 2.- головний лісничий;
- 3.- інші головні фахівці, відділ лісового господарства;
- 4.- лісова охорона;
- 5.-прибиральниця, робітники та механізатори, робітники охорони та деревообробки.

Від роботодавця

 О.М. Скороход

Від трудового колективу

 М.І. Мойсієнко

Економіст

 О.А. Преснякова

Положення про умови виплати винагороди за вислугу років працівників
дочірнього підприємства „Сновськрайагролісгосп”

1. Загальні положення

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

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від стажу роботи на підприємстві, в якому.

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників підприємств.

1.4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам (щомісячно, квартално або один раз на рік в залежності від фінансового стану підприємства) у відсотках дотарифної ставки (окладу і посадового окладу) за основною посадою залежно від стажу роботи в таких розмірах:

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

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

1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:

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

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

2.1. У стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, включається весь час роботи на даному підприємстві, в якому.

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 та в організаціях, якщо працівник у встановленому порядку переведений на роботу до даного підприємства.

2.2.2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі і 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 показниками дитині потрібний домашній догляд – період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років.

2.3. За наявності перерви в роботі, яка дає право на отримання винагороди за вислугу років, стаж на отримання цієї винагороди не переривається, а часперерв не включається до стажу в таких випадках:

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

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

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

2.3.4. Звільнення з роботи у зв'язку з зарахуванням на навчання до вищого закладу освіти, якщо працівник протягом одного місяця після закінчення навчання поступив на роботу до галузевого підприємства.

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

3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

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

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відсоткова доплата обчислюється виходячи з розміру тарифної ставки (окладу і посадового окладу) за основною посадою.

3.2. Винагорода за вислугу років виплачується за фактично відпрацьований час в усіх випадках обчислення заробітної плати, яка зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства.

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

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

4. Порядок встановлення стажу роботи

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 ради трудового колективу. Рішення комісії оформляється протоколом у двох примірниках, з яких один передається в бухгалтерію.

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

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

Від роботодавця


О.М. Скороход

Від трудового колективу


М.І. Мойсієнко

Економіст


О.А. Преснякова

Положення про умови виплати працівникам дочірнього підприємства „Сновськрайагролісгосп” винагороди за загальні підсумки роботи за рік

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

Положення розповсюджується на всіх працюючих підприємства перебуваючи у штаті.

Виплата винагороди за загальні підсумки роботи за рік проводиться за рахунок фонду оплати праці з віднесенням на витрати підприємства.

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

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

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

Підставою для нарахування винагороди являються дані бухгалтерського обліку.

Безперервний стаж роботи з часу прийняття на роботу в підприємство.

1. Час служби в армії України, на виробничих посадах, закордонних відрядженнях, якщо робітник до цього працював на підприємстві та повернувся на роботу туди ж.

2. Час роботи на інших підприємствах та в організаціях при переведенні в організацію по рішення вищестоящої організації.

В заробіток працівника, з розрахунку якого обчислюється винагорода, не включаються премії, які були виплачені по підсумках за попередній рік, суми, виплачені за основну та додаткову відпустки, тимчасову непрацездатність, надання матеріальної допомоги, за разові роботи, які не входять до обов'язків працівника, персональні надбавки, винагороди за річні підсумки роботи, виплачені за попередній рік, премії із спец джерел, доплати за надурочні роботи і роботи у святкові, неробочі і вихідні дні.

Виплата винагороди проводиться по закінченню року після складання річного балансу.

Директор може по узгодженню з радою трудового колективу збільшити або зменшити розмір винагороди по підсумках роботи за рік в залежності від результатів роботи до 25% встановленого рівня.

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

Винагорода по підсумкам роботи за рік затверджується наказом по підприємству по узгодженню з радою трудового колективу.

Від роботодавця



О.М. Скороход

Від трудового колективу

М.І. Мойсієнко

Економіст

О.А. Преснякова

Графік роботи
ДП «Сновськрайагролісгосп»

Встановити на підприємстві:

1. Початок роботи о 8.00 годині.
2. Перерва на харчування та відпочинок з 12.00 до 13.00 години.
3. Закінчення роботи в понеділок – п'ятниця о 17.00 годині.
4. Напередодні святкових днів, встановлених законодавством, робочий день скорочується на 1 годину.
5. Вихідні дні: субота, неділя.

Від роботодавця



О.М. Скороход

Від трудового колективу

М.І. Мойсієнко

Економіст

О.А. Преснякова

ТРИВАЛІСТЬ ВІДПУСТОК
робітників, ІТР, службовців по ДП «Сновська агролісгосп»

Посада	Щорічна відпустка	Додаткова відпустка за ненормований робочий день	Додаткова відпустка за роботу у важких умовах	Додаткова відпустка за роботу за комп'ютером
Директор, головний лісничий, інженер лісового господарства, інженер з охорони і захисту лісу	28	7		
Старші майстри лісу	28	7		
Майстер на лісозаготівельних роботах	28	7		
Інженер з охорони праці	28			
Інженер-механік	28			
Головний бухгалтер	28			4
Провідний економіст	28			4
Економіст	28			4
Бухгалтер	28			4
Інспектор з кадрів	28			4
Касир	28			4
Секретар-друкарка	28			4
Комірник, заправник	28			
Майстер лісу	28	7		
Лісник	28			
Вальник лісу (лісоруб)	28		5	
Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	28			
Водій легкового автомобіля	28			
Водій пожежної машини	28			
Водій вантажний автомобілів	28			
Прибиральник службових приміщень	28			
Охоронник	28			
Трактористи	28		5	
Робітники на лісокультурних (лісгосподарських) роботах	28			
Верстатник деревообробних верстатів	28		2	
Робітник пилорами	28			
Підсобний робітник	28			

Від роботодавця

Від трудового колективу

Економіст



О.М. Скороход



М.І. Мойсієнко



О.А. Преснякова

Норми видачі працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту встановлюються:

1. Законом України „Про охорону праці” від 14.10.1992 р. № 2694-ХІІ.
2. Термін носіння спеціального одягу та спеціального взуття встановити:

Професія, посада	Що видається	Термін
		зношування
Підсобний робітник	Костюм х/б	12 міс
	Куртка утеплена	36 міс
	Кепка	12 міс
	Черевики робочі	12 міс
	Рукавиці робочі-1 пара	1 міс
	Мило 200 гр.	1 міс
Слюсар електрик з ремонту устаткування	Комбінезон х/б .	12 міс
	Куртка робоча х/б	12 міс
	Куртка утеплена	36 міс
	Черевики робочі	12 міс
	Рукавиці робочі -1 пара	1 міс
	Кепка	12 міс
	Мило 200 гр.	1 міс
Робітник на лісокультурних (лісогосподарських роботах)	Костюм х/б	12 міс
	Куртка утеплена	36 міс
	Кепка	12 міс
	Черевики робочі	12 міс
	Рукавиці робочі-1 пара	1 міс
Оператор заправних станцій	Костюм для захисту від нафти із вогнестійкої тканини з антистатичними властивостями	18 міс
	Черевики робочі	12 міс
	Плац для захисту від води та нетоксичних розчинів	12 міс
	Рукавиці робочі-1 пара	1 міс
	Окуляри захисні	До зносу
	Засіб індивідуального захисту органів дихання проти аерозольний	До зносу
Прибиральник службових приміщень	Халат для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	12 міс
	Рукавички гумові - 1 пара	1 міс
Охоронник, кочегар	Костюм х/б	12 міс
	Куртка утеплена	36 міс
	Кепка	12 міс
	Черевики робочі	12 міс
	Рукавиці робочі-1 пара	1 міс

Майстер цеху переробки деревини, майстер на лісозаготівельних роботах, старший майстер лісу, майстер лісу, ІТР	Костюм х/б	24 міс
	Черевики	24 міс
	Кепка	24 міс
Тракторист на тракторах всіх марок	Костюм х/б	12 міс
	Рукавиці робочі	1 міс
	Куртка ватяна	36 міс
	Черевики	12 міс
	Мило 200 гр.	1 міс.
Водії всіх марок автомобілів	Костюм х/б	12 міс
	Куртка ватяна	36 міс
	Рукавиці робочі	1 міс
	Черевики	12 міс
	Мило 200 гр.	1 міс
Верстатники, столяра, робітники пилорам, сторожова охорона	Костюм х/б	12 міс
	Рукавиці робочі	1 міс
	Куртка ватяна	36 міс
	Черевики	12 міс
	Мило 200 гр.	1 міс
Робітники на заготівлі, звальщик, помічник звальщика, чокеровщик, сучкоруб	Куртка ватяна	36 міс
	Рукавиці робочі	1 міс
	Черевики	12 міс
	Костюм х/б	12 міс
Лісова охорона	Куртка ватяна	36 міс
	Костюм х/б	24 міс
	Черевики	12 міс
	Кепка	24 міс
Пожежна машина	Захисний костюм	12 міс
	Чоботи гумові	12 міс

Від роботодавця

Від трудового колективу

Економіст

 О.М. Скороход

 М.І. Мойсієнко

 О.А. Преснякова

Склад робочої комісії
з контролю за виконанням Колективного договору

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада (професія)
<i>Від сторони власника</i>		
1	Скороход Олександр Михайлович	Директор
2	Москалець Роман Миколайович	Головний лісничий
3	Мельник Тетяна Володимирівна	Інспектор з кадрів
<i>Від ради трудового колективу</i>		
1	Мойсієнко Максим Іванович	Інженер лісового господарства
2	Шарапата Олександр Вікторович	Старший майстер лісу
3	Терещенко Микола Анатолійович	Старший майстер лісу
4	Рябченко Сергій Іванович	Інженер-механік



У К Р А Ї Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koraadm@chernih.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196067

15.12.2021 № 01-22/7084

На №

від

ДП «Сновськрайагролісгосп»

*Про реєстрацію Колективного
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваш Колективний договір за №04-21/126 від 15.12.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505