

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
дочірнього підприємства
ДП «Носівкарайагролісництво»
на 2025 – 2028 р. р.

Схвалено загальними
зборами трудового колективу
«02» червня 2025р.

Набув чинності
«02» червня 2025 р.

2025 2028 pp

2023-2028 pp

FF

2025-2028 pp

ПРОТОКОЛ №1
ЗАСІДАННЯ ЗБОРІВ ДП «НОСІВКАРАЙАГРОЛІСНИЦТВО»

м.Носівка

02 червня 2025 року

На засідання присутні :

Никончук В.І. – лісничий, Падун Ю.В. – пом. лісничого, Жукова Т.М.- головний бухгалтер, Куциба З.В.- бухгалтер – економіст, Супрун Н.І.- інспектор з кадрів, Тонконог В.В.- ст.майстер лісу, Жердецький О.О., Назаренко А.І., Іваницький А.М., Віротченко І.І., Ткаленко Ю.В.- майстри лісу.

Відсутні :

Орля І.І.

Засідання Загальних зборів є правомочним.

Порядок денний :

1. Затвердження Колективного договору ДП « Носівкарайагролісництво» на період 2025-2028 рр.
2. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Обрання повноваженого представника трудового колективу на підписання Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Слухати:

По першому питанню : Жукову Т.М., яка запропонувала колективу ухвалити Колективний договір в редакції трудового колективу.

По другому питанню : Супрун Н.І., яка запропонувала колективу затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства в кінцевій редакції.

По третьому питанню: Куцибу З.В., яка запропонувала уповноважити представника трудового колективу – Супрун Н.І. підписати Колективний договір від імені трудового колективу.

Відбулось обговорення по даним питанням.

Загальні збори трудового колективу одноголосно ухвалили :

1. Затвердити Колективний договір ДП « Носівкарайагролісництво» на 2025-2028 рр.
2. Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку ДП « Носівкарайагролісництво» на 2025-2028 роки.
3. Доручити представнику трудового колективу Супрун Н.І. підписати Колективний договір підприємства та даний протокол від імені трудового колективу.

Від імені роботодавця :

В.І.Никончук

Від імені трудового колективу :

Н.І. Супрун

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
дочірнього підприємства
ДП «Носівкарайагролісництво»
на 2025 – 2028 р. р.

Схвалено загальними
зборами трудового колективу
«02» червня 2025р.

Набув чинності
«__» _____ 20__ р.

Розділ I

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 власником ДП «Носівкарайагролісництво» в особі дісничого, з однієї сторони і Радою трудового колективу ДП «Носівкарайагролісництво», яка представляє інтереси найманих працівників і має повноваження від імені трудового колективу вести переговори та укладати колективні договори, з іншої сторони.

2.2. Власник 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 «Носівкарайагролісництво» 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, укладеного на 2025-2028 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. Підписання 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 зміною 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 припинити виконання зобов'язань за договором.

3.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (№№ 1 – 20).

4. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА НАБУТТЯ НИМ ЧИННОСТІ

4.1. Термін дії Колективного договору на 2025-2028 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 згідно з встановленим порядком, у зв'язку із змінами чинного законодавства, угод міжнародного права 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, на які потрібно розглядаються у 7 денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

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

Роботодавство зобов'язується у 5-ти денний термін після підписання (або реєстрації) договору забезпечити його тиражування у кількості 2 примірників, ознайомлення з ними 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 плінності 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.

Рада трудового колективу зобов'язується:

6. 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.

7. 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.

8. 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 Установити мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах у розмірі 110% розміру вартості величини прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленої законом.

1.2. Гарантувати, що місячний оклад або тарифна ставка, працівників, які виконують просту роботу, що не вимагає кваліфікації (прибиральник службових приміщень, сторож, двірник, тощо), не можуть бути меншими від мінімальної заробітної плати (за повністю виконану місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт))

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 лісогосподарських роботах згідно з додатком №2.

2.3. Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців Підприємства до місячної тарифної ставки робітника I розряду на 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 лісогосподарських роботах згідно з додатком № 4.

2.5. 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.

5. У разі зміни тарифних коефіцієнтів, коефіцієнтів співвідношень, посадових окладів в Галузевій угоді в наступних періодах при розрахунку заробітної плати керуватись 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 процесів бюджету» (із змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01 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 № 7,8).

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.

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 – в період з **15 до 22 числа** поточного місяця, остаточний розрахунок за місяць – з **1 до 7 числа** наступного місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути меншим оплати за фактично відпрацьований час (на дату виплати) з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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. Заробітна плата виплачується в грошовій формі.

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

У сфері нормування праці:

Сторони домовилися:

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

15. 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.

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

17. 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 устанавлювати з урахуванням специфіки виробництва згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими в установленому порядку (додаток № 9).

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

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. Встановлювати додаткові перерви, що включаються до робочого часу (ст. 168 КЗПП), для обігрівання працюючих в холодну пору року на відкритому повітрі або в неопалюваних приміщеннях.

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

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

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

9. 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.

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

- щорічні оплачувані основні відпустки тривалістю 28 календарних днів (Додаток №10)

- щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем до 7 календарних днів за Списком посад та професій, визначених колективним договором (Додаток №11)

- щорічні додаткові відпустки працівникам з за особливі умови праці, зокрема за роботу за комп'ютером, до трьох календарних днів за Списком посад та професій, визначених колективним договором (Додаток №12)

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

12. 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.

13. Сторонами встановлені додаткові чи соціальні оплачувані відпустки більшої тривалості порівняно з чинним законодавством з розрахунку середнього заробітку працівника підприємства, зокрема:

1) Додаткова відпустка тривалістю до 3-х днів у випадках:

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

2) Вільний від роботи день з приводу:

- з дня народження працівника;
- 1 вересня – одному з батьків, діти яких навчаються в 1 – 4 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

14. 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:

15. 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:

16. 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.

16. 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. Розробити за узгодженням з трудовим колективом комплексі заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток № 11а; 11б; 11в;).
3. Забезпечити фінансування витрат на охорону праці на підприємстві.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Проводити періодично, згідно встановлених законодавчо нормативів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.
8. Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормативами (додаток № 13).
9. Забезпечити за рахунок коштів заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.
10. 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.
11. 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.
12. Комплектувати аптечки необхідними медикаментами.

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

14. 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.

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

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. У разі потреби забезпечувати безкоштовно працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами, визначеними Наказом Міністерства соціальної політики України від 26.02.2018 № 293 «Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту для працівників лісового господарства», у відповідності до ЗУ „Про охорону праці” від 14.10.1992 р. № 2694-XII з терміном носіння згідно додатку № 13.

21. 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.

22. 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.

23. 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:

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

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

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

27 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.

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

Рада трудового колективу зобов'язується:

39 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.

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

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

32 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.

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

34. Сприяти проведенню оздоровлення працівників.

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 соціально-трудоі пільги, культурно-оздоровчі заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства, у тому числі на:

- 1) часткову компенсацію сплаченої працівником вартості ліків та/або медичних послуг (за наявності підтверджуючих документів) у разі довготривалого лікування працівників – 50 %;
- 2) часткову компенсацію сплаченої вартості ритуальних послуг у зв'язку зі смертю працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію) – 100 %; близьких родичів працівника – 100 %;
- 3) працівникам, які знімають житло, у розмірі не нижче 50 відсотків від вартості проживання на місяць, за наявності договору оренди житла.
- 4) Виділення за пільговими цінами палива для опалення будинків – 10 м.куб по ціні 50 % від вартості деревини дров'яної НП за 1 м.куб.
- 5) Надавати персіонерам, які відпрацювали в лісництві не менше 10 років та вибули на пенсію з лісництва – опалювальну норму 10 м.куб по ціні 50 % від вартості деревини дров'яної НП за 1 м.куб.

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

- 1) з нагоди одруження – до 1-го посадового окладу;
- 2) при народженні дитини – до 1-го посадового окладу;
- 3) з нагоди ювілейних дат – до 1-го посадового окладу;
- 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 (до 1-го середньомісячного заробітку працівникам з відрядною формою оплати праці);
- від 10 до 15 років – до 2-х посадових окладів (до 2-х середньомісячних заробітків працівникам з відрядною формою оплати праці);;
- більше 15 років – до 3-х посадових окладів (до 3-х середньомісячних заробітків працівникам з відрядною формою оплати праці);.

2.2. Надання наступних виплат:

- 1) надання премії до державних, професійних та офіційно встановлених релігійних свят – до 1-го посадового окладу;
- 2) надання матеріальної допомоги при довготривалому стаціонарному лікуванні та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині – до 1-го посадового окладу;

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 1-го середньомісячного заробітку;
- 4.2. у зв'язку зі смертю працівника або його близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, батьків) – у розмірі 1 посадового окладу, а

працівникам з відрядною формою оплати праці – в розмірі 1-го середньомісячного заробітку;

- 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 – до 1-го середньомісячного заробітку;
- 4.4. на оздоровлення та відпочинок працівників, в т. ч. на компенсацію вартості оздоровлення дітей працівників – до 1-го посадового окладу, а працівникам з відрядною формою оплати праці – до 1-го середньомісячного заробітку надавати за рахунок фонду споживання.
- 4.5. одному з працівників, що має багатодітну сім'ю, що є одинокою матір'ю (батьком), із сімей, що мають дитину –інваліда – у розмірі мінімальної заробітної плати .
- 4.6. надавати працівникам підприємства матеріальну допомогу в розмірі до одного посадового окладу на вирішення соціально-побутових питань.

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) та з інших, встановлених чинним законодавством України про працю підстав, та у встановлених розмірах.

6. Забезпечувати дітей працівників підприємства віком до 18 років подарунками з нагоди Новорічних та Різдвяних свят за рахунок Фонду споживання підприємства.

7. Виплати перелічені вище розповсюджуються на працівників підприємства та пенсіонерів підприємства, які пропрацювали в лісництві не менше 10 років та вибули на пенсію з лісництва. Виплати проводяться за рішенням лісничого (наказом).

8. З метою створення сприятливих умов праці та підтримання фізіологічних потреб працівників під час трудової діяльності забезпечити придбання питної води, чаю, кави, цукру, що призначені для споживання в офісі будь-яким працівником та відвідувачем офісу, за рахунок коштів роботодавця.

9. Нарахування та виплата матеріальної допомоги, заохочувальних та інших виплат здійснюється за наявності фінансової можливості Підприємства.

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

Сторона власника зобов'язується:

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

11. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності або уповноваженого із соціального страхування, у випадку їх створення (призначення) на підприємстві.

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

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

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

15. 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:

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

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

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

19. 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 з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням для роботи самих комітетів і для проведення зборів працівників підприємства.

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 № 14).

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.

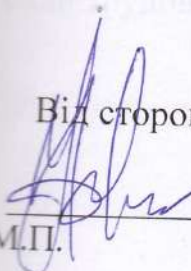
3. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

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 кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

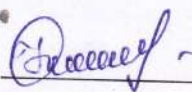
КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від сторони власника


М.П. В.І.Никончук

02 червня 2015 р.

Від ради трудового колективу

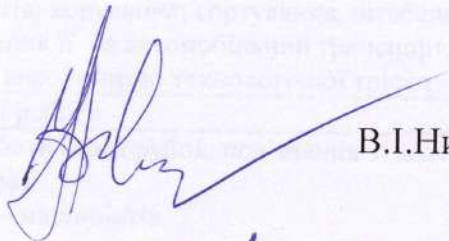

М.П. Н.І.Супрун

02 червня 2015 р.

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

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

Від роботодавця



В.І.Никончук

Від ради трудового колективу



Н.І. Супрун

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських, ліспромислових, 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	1,31
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	1,31
8	Будівельні та ремонтно-будівельні роботи	1,20
Автомобільний транспорт		
Водії автотранспортних засобів		
I. 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 об'єм 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

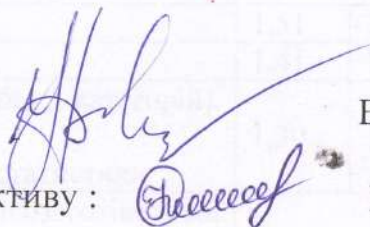
Примітка:

Розміри місячних тарифних ставок робітників 1 розряду визначаються множенням відповідного коефіцієнту на розмір тарифної ставки робітника 1 розряду на ручних та 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.

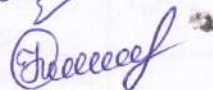
Годинні тарифні ставки робітників розраховуються виходячи з середньомісячної норми тривалості робочого часу при 40 годинному робочому тижні.

Від роботодавця :



В.І. Никончук

Від ради трудового колективу :



Н.І. Супрун

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

Види посади	Групи підприємств				
	I	II	III	IV	V
Керівники	за контрактом				
Головний інженер, головний лісничий	3,85	3,75	3,54	3,33	3,18
Заступник директора, головні: бухгалтер, економіст	3,44	3,28	3,18	3,02	2,86
Фахівці: механік, енергетик, технолог, заводознавець; начальники відділів: виробничого, технічного, лісового господарства, мисливського господарства, охорони і захисту лісу, державного контролю, економічного, організації праці та заробітної плати та інші	3,02	2,92	2,81	2,71	2,61
Начальники відділів: матеріально-технічного постачання, капітального будівництва, радіології та інших відділів	2,81	2,71	2,61	2,55	2,5
Начальник господарського відділу	1,80	1,80			
Інженери, економісти, бухгалтери, заводознавці, зоотехнік, агрономи, механіки, агроконсультанти, та ін:					
Висхідні	2,58	2,58	2,52	2,52	2,46
І категорії, начальники штабу ЦО, старший інспектор з кадрів	2,35	2,35	2,35	2,35	2,26
ІІ категорії, старший диспетчер, інспектор з кадрів	2,12	2,12	2,12	2,12	2,0
Інженери всіх спеціальностей (без категорій), диспетчер	1,71	1,71	1,71	1,71	1,60
Інженери всіх спеціальностей, лаборанти:					
І категорії	1,51	1,51	1,51	1,51	1,41
ІІ категорії	1,41	1,41	1,41	1,41	1,30
Інженери всіх спеціальностей (без категорій), лаборанти,	1,30	1,30	1,30	1,30	1,20
Оператори диспетчерської служби, статистики					
Начальники: лісопункту, лісозаготівельної дільниці, дільниці з підсочки лісу, лісничі					
І групи	2,82	2,82	2,82	2,82	-
ІІ групи	2,55	2,55	2,55	2,55	2,55
ІІІ групи	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
ІV групи	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
V групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
Начальники: станції захисту лісу, радіологічної лабораторії	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
Звідувач біологічної лабораторії лісозахисних підприємств	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34

керівники лісовозної дороги, гаража, нижнього лісопромислового комплексу, цеху із обробки деревини; технологічні керівники пункту,					
групи	2,55	2,55	2,55	2,55	-
групи	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
групи	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
групи	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
керівники лісорозсадника, лісопожежної станції, лісової дільниці, керівники інших цехів і дільниць					
групи	2,08	2,08	2,08	2,08	2,08
групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
групи	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
майстри на лісозаготівельних роботах /на технічних та нижньоскладських роботах, утримуванні лісу/					
групи	2,19	2,19	2,19	2,19	2,19
групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
старший майстер лісу	1,84	1,84	1,84	1,84	1,84
майстри інших дільниць (цехів)					
групи	1,98	1,98	1,98	1,98	1,98
групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
групи	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
майстри інших дільниць (цехів)					
групи	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88
групи	1,77	1,77	1,77	1,77	1,77
групи	1,51	1,51	1,51	1,51	1,51
майстри лісу (лісового господарства)	1,88	1,88	1,88	1,88	1,88

Примітка:

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

2. Показники для віднесення до груп по оплаті праці цехів, дільниць та інших структурних підрозділів Підприємств встановлюють обласні управління лісового господарства.

Від роботодавця :

Від ради трудового колективу :

 В.І.Никончук

Н.І. Супрун

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	1,04
Робітники	1,15
Машиніст з прання та ремонту спецодягу, робітник виробничих лазень	1
Вагар, возій, кастелянка, контролер водопровідного господарства, конюх, наглядач гідротехнічних споруд, підсобний (транспортний) робітник, садівник, світлокопіювальник, склографіст (роторник), склопротиральник	1,15
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	1,46
При виготовленні друкарських форм з текстових і штрихових оригіналів	1,67
При виготовленні друкарських форм з оригіналів, які містять напівтонові та растрові зображення	1,75
Інструктор виробничого навчання робітників масових професій	1,46
Робітник з благоустрою (на роботах по видаленню нечистот вручну)	1,15
Черговий бюро перепусток, контролер на контрольно-пропускному пункті	1
Опалювач, маркувальник, прибиральник територій, прибиральник виробничих приміщень	1,98
Робітники, зайняті на вантажно-розвантажувальних роботах	
1. 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.	1,77
При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий 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	
При навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад інших вантажів; на внутрішньо-складській переробці вантажів	1,56
II. 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;	2,19
при навантаженні (розвантаженні) руди, піску, вугілля, вугільного брикету, шредеру, 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.	1,98
При навантаженні (розвантаженні) інших вантажів	
Робітники	1,56
Лісник	1,38
Єгер	1,69
Старший єгер	1,5
Пожежний рятувальник та гасіння лісових пожеж	1,12
Спостерігач-пожежний	

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 :

В.І. Никончук

Від ради трудового колективу:

Н.І. Супрун

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
Доплати		
1	За суміщення професій, посад	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4	За роботу у важких, шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці.	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)	40 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
10	За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів/мікроавтобусів, автомобілів експедицій і вишукувальних партій в період їх роботи в польових умовах	До 25 відсотків місячної тарифної ставки*

Надбавки

1	А) за класність: - водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів трактористам-машиністам б) за стаж роботи по спеціальності трактористам-машиністам від 2 до 5 років від 5 до 10 років від 10 до 15 років понад 15 років	Водіям 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час Трактористам-машиністам 2-го класу - 10 відсотків 1-го класу – 20 відсотків заробітної плати за роботи виконані на тракторі 8 відсотків заробітної плати 10 відсотків заробітної плати 13 відсотків заробітної плати 16 відсотків заробітної плати
2	За високу професійну майстерність (встановлюється окремим висококваліфікованим робітникам персонально)	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків IV розряду - 16 відсотків V розряду - 20 відсотків VI і вищих розрядів 24 відсотки

1	2	3
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 60 відсотків посадового окладу.

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)
---	---	---

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

Надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи на термін її виконання, за складність, напруженість у роботі встановлюються керівниками структурних підрозділів їх заступникам, менеджерам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям.

Всі інші види надбавок, доплат та одноразових винагород та їх розміри або підвищені розміри виплат, не передбачених в цьому переліку, встановлюються підприємствами самостійно на умовах, закріплених у колективному договорі. Встановлення доплат, надбавок та одноразових винагород здійснюється за наказом (розпорядженням) керівника підприємства на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання працівниками посадових обов'язків і завдань.

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.

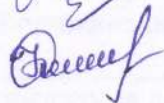
* Робота понад нормальну тривалість робочого часу не вважається надурочною і за неї не здійснюється додаткова оплата перепрацьованого часу. Кількість годин перепрацьованого часу при такій роботі може визначатись у колективному договорі

Від роботодавця :



В.І.Никончук

Від ради трудового колективу:



Н.І. Супрун

**Положення про умови, порядок та показники преміювання працівників
дочірнього підприємства « Носівкарайагролісництво»**

Напрямки діяльності	Найменування показників преміювання	Розмір премії у % до посадового окладу	При- мітки
I Лісогосподарська діяльність	1. Забезпечення: - в I півріччі посіву і посадки лісових культур, захисних насаджень і лісосмуг не менше 75% з оцінкою „добре”	20%	За півріччя
	- 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 вибіркового санітарних рубок на площі	10 + 1% за кожний % перевиконання	* за місяць
	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.	10	* за місяць
II Виробнича діяльність	За виконання плану доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та забезпечення прибутковості у діяльності підприємства; - забезпечення ефективності використання і збереження закріпленого за підприємством майном – комунальної власності;	15% + 2% за кожний % перевиконання	* за місяць

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

* Нарахування премії здійснюється за результатами виконання показників за квартал.

Керівник може позбавляти премії або зменшувати її розмір за:

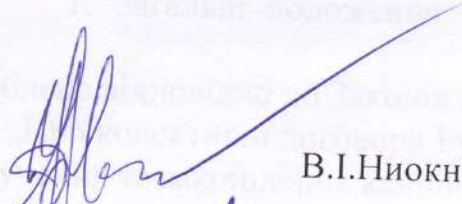
- незабезпечення виконання або погіршення окремих показників завдань по відповідній діяльності;

- порушення строків підготовки документів і подання звітності;
- порушення трудової і виконавчої дисципліни.

Премія нараховується та виплачується при наявності фінансової можливості підприємства.

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

Від роботодавця :

 В.І.Ниокнчук

Від ради трудового колективу :

 Н.І.Супрун

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

* Мінимальні розміри винагороди та вислугу років до тарифної ставки (окладу і посадового окладу).

1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:

- 1. тимчасовим працівникам;
- 2. 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, включается весь час роботи на даному підприємстві, в тому числі:

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

2.2.1. Час роботи в інших підприємствах та в організаціях, якщо працівник у зв'язку з переміщенням на роботу до даного підприємства,

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

1. Загальні положення

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

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

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників підприємств.

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

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

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

1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:

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

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

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

2.2. У стаж роботи, що дає 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 час перерв не включається до стажу в таких випадках:

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

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

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

2.3.4. Звільнення з роботи у зв'язку з зарахуванням на навчання 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.

2. 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.

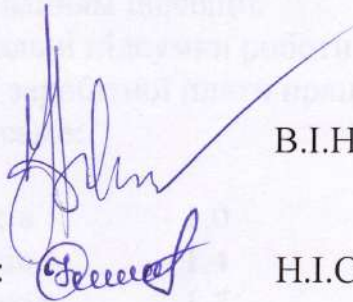
4. Порядок встановлення стажу роботи

4.1. Стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за вислугу років, установлюється комісією з установлення 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 вищестоячою установою по підпорядкованості, рішення якої є остаточним.

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

Від роботодавця :



В.І.Никончук

Від ради трудового колективу :



Н.І.Супрун

**Положення про умови виплати працівникам дочірнього підприємства
ДП "Носівкарайагролісництво» винагороди за загальні підсумки роботи
за рік.**

Дане положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення працівників підприємств у виконанні та перевиконанні річних виробничих показників, підвищенні якості продукції та зниженні її собівартості, зміцненні трудової, виконавчої дисципліни та зниженні плинності кадрів.

Положення розповсюджується на всіх працюючих штатних працівників підприємства.

Виплата винагороди за загальні підсумки роботи за рік проводиться за рахунок прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства, в межах сум, передбачених на ці цілі з урахуванням інфляції.

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 вищестоячої організації.

В зарібок 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.

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.

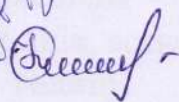
При звільненні працівника за власним бажанням до кінця року винагорода за відпрацьований час в поточному році не виплачується. Винагорода по підсумкам роботи за рік затверджується наказом по підприємству по узгодженню з радою трудового колективу, лісничому дочірнього підприємства – з КП «Чернігів-облагроліс» Чернігівської обласної ради.

Від роботодавця :



В.І.Никончук

Від ради трудового колективу :



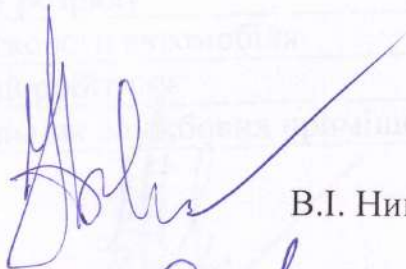
Н.І.Супрун

**Правила
внутрішнього трудового розпорядку
ДП «Носівкарайагролісництво»**

Встановити на підприємстві для працівників адмінперсоналу:

1. Початок роботи о 8.00 годині.
2. Перерва на харчування та відпочинок з 13.00 до 13.48 години.
3. Закінчення роботи в понеділок – четвер - 17,00; п'ятниця- 15.00 годин.
4. Напередодні святкових днів, встановлених законодавством, робочий день скорочується на 1 годину.
5. Вихідні дні: субота, неділя.

Від робота́вця :



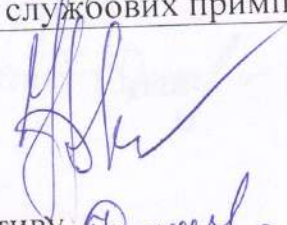
В.І. Никончук

Від ради трудового колективу:  Н.І. Супрун

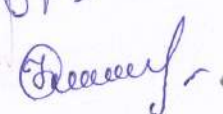
**Перелік посад на отримання щорічної основної відпустки
працівникам ДП « Носівкарайагролісництво»
Постанова КМУ від 09.06.1997 року №570**

№ п/п	Найменування професій	Основна відпустка
1	Лісничий	28
2	Помічник лісничого	28
3	Головний бухгалтер	28
4	Бухгалтер 2 категорії	28
5	Економіст 2 категорії	28
6	Інспектор з кадрів 2 категорії	28
7	Старший майстер лісу	28
8	Майстер лісу	28
9	Лісник	28
10	Лісоруб 3 розряду	28
11	Водій легкового автомобіля	28
12	Підсобний робітник	28
13	Прибиральник службових приміщень	28

Від роботодавця:


В.І. Никончук

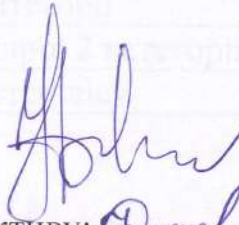
Від ради трудового колективу


Н.І. Супрун

**Перелік професій на отримання щорічної додаткової відпустки за
ненормований робочий день**

№ п/п	Найменування професій	Календарні дні
1	Лісничий	7
2	Помічник лісничого	4
3	Головний бухгалтер	4
4	Бухгалтер 2 категорії	4
5	Економіст 2 категорії	4
6	Інспектор з кадрів 2 категорії	4
7	Старший майстер лісу	4
8	Майстер лісу	2
9	Лісник	2
10	Лісоруб з розряду	-
11	Водій автотранспортних засобів	-

Від роботодавця:



В.І.Никончук

Від ради трудового колективу:



Н.І.Супрун

**Перелік професій та посад
працівників дочірнього підприємства «Носівкарайагролісництво»,
яким надається додаткова відпустка за роботу за комп'ютером**

№ п/п	Найменування професій	Календарні дні
1	Помічник лісничого	2
2	Головний бухгалтер	2
3	Економіст 2 категорії	2
4	Бухгалтер 2 категорії	2
5	Інспектор з кадрів 2 категорії	2
6	Старший майстер лісу	2

Від роботодавця:

В.І. Никончук

Від трудового колективу

Н.І. Супрун

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

1. Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.02.2018 року №293, „Про затвердження норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам лісового господарства”.

2. Законом України „Про охорону праці” від 14.10.1992 р. № 2694-ХІІ.

3. Термін носіння спеціального одягу та спеціального взуття встановити:

п/п	Назва виробництв, цехів, лісництв, професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк носки (місяців)	Примітка (заміна, яка дозволяється)
1	Водій автотранспортних засобів	Костюм х/б Черевики Куртка ватна Штани ватні Рукавиці Плащ для захисту від води	12 18 36 36 1 24	
2	Лісоруб	Костюм х/б Черевики Куртка ватна Рукавиці Штани ватні Жилет сигнальний Каска захисна Плащ для захисту від води	12 18 36 1 36 6 До зносу 24	
3	Лісничий, помічник лісничого, старший майстер, майстри лісу, лісова охорона, ІТР	Костюм х/б Черевики Куртка ватна Штани ватні Рукавиці Футболка Шеврон Каска захисна Головні убори	12 18 36 36 1 12 12 До зносу 12	
11	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б, Рукавиці	12	

Від роботодавця :

В.І.Никончук

Від трудового колективу:

Н.І.Супрун

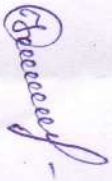
**СКЛАД
РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

№ п/п	прізвище, ім'я, по-батькові	посада
від сторони власника		
1	Падун Юрій Васильович	помічник лісничого
2	Жукова Тамара Миколаївна	головний бухгалтер
від Ради трудового колективу		
3	Куциба Зінаїда Василівна	бухгалтер
4	Супрун Ніна Іванівна	інспектор з кадрів

В цьому Колективному договорі
прошнуровано і пронумеровано
39 (тридцять дев'ять) аркушів

Ісичний

Голова Ради
Трудового колективу



Ніна СУТРУН

Володимир НИКОНЧУК