

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**ДП “ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКЕ ЛМГ”**

Схвалено конференцією трудового колективу  
09 червня 2021 року

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між Власником в особі директора ДП “Володимир – Волинське ЛМГ” Володимир ФІЛЮК, з однієї сторони, і Профспілковим комітетом, в особі голови профкому Галина МЕЛЬНИЧУК, що представляє інтереси трудового колективу підприємства, з другої сторони (далі – профспілкова сторона).

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

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

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

1.5. Договір поширюється на всіх працівників підприємства а також на працівників виборних профспілкових органів підприємства.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів, які оформили пенсію на цьому підприємстві, інвалідів праці та сім'ї працівників, загиблих на виробництві.

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

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

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

1.8. Колективний договір набирає чинності з дня його прийняття на конференції трудового колективу і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий договір або не переглянуть чинний.

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

У всіх інших випадках пропозиції Сторін про внесення змін чи доповнень до колективного договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів, виносяться на схвалення конференції трудового колективу з метою узгодження позицій, досягнення згоди під час прийняття остаточного рішення.

1.10. Власник подає договір, а також зміни і доповнення до нього на повідомну реєстрацію у відповідних органах.

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

## РОЗДІЛ II СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА

### **Власник зобов'язується:**

**2.1.** Створити належні умови для забезпечення стабільного та ефективного процесу виробництва.

Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм і нормативів праці та створення безпечних умов праці.

Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, запровадження нової техніки, прогресивної технології, автоматизації та механізації виробничих процесів.

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

Вживати заходів, спрямованих на найбільш ефективне ведення лісового господарства, підвищення якості продукції, збільшення обсягів її виробництва, з урахуванням планових завдань, а також підвищення добробуту працівників та членів їхніх сімей.

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

**2.4.** Запрошувати представників профспілкової сторони на виробничі наради, на яких розглядаються результати роботи підприємства, проблемні питання та перспективи розвитку підприємства.

Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

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

**2.5.** Організовувати збір та узагальнення пропозицій профспілкових організацій та працівників з питань поліпшення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до власника, вживати заходів щодо їх реалізації.

**2.6.** Сприяти забезпеченню додержання трудової дисципліни на підприємстві.

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

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

### РОЗДІЛ III ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА ПІДПРИЄМСТВА

#### **Власник зобов'язується:**

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

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

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

**3.3.** Узгоджувати з профспілковою стороною проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду, та майна, на базі якого будуть створені нові юридичні особи, філії тощо.

**3.4.** Узгоджувати з профспілковою стороною пропозиції щодо передачі у комунальну власність: майна, закріпленого за підприємством, житлового фонду, споруджених за рахунок коштів підприємства.

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

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

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

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

#### **Сторони зобов'язуються:**

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

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

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

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

## РОЗДІЛ ІV ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

**Власник зобов'язується:**

4.1. Вживати заходів до зменшення плинності працівників.

4.2. Не допускати необґрунтованого скорочення робочих місць.

У разі виникнення об'єктивних причин звільнення працівників за статтею 40 п.1 КЗпП України письмово інформувати профспілковий комітет (не пізніше як за три місяці) про причини і терміни звільнень, кількість працівників, яких вивільнятимуть, їх спеціальності та кваліфікацію, а також проводити консультації з профкомом про вжиття заходів та пошук можливостей працевлаштування цих працівників.

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

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

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

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

4.5. Надавати працівникам, які одержали не пізніше ніж за 2 місяці попередження про звільнення у зв'язку із скороченням штатів, вільний від роботи час для пошуку нового місця працевлаштування (в зручний для обох сторін час) з оплатою середньомісячної зарплати.

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

4.7. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо виникає потреба у працівниках аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників вважати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві безперервним при виплаті винагород та інших заохочень, залежних від стажу, а також відновлювати для них соціально-побутові пільги, які вони мали до звільнення.

4.8. Забезпечити професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників відповідно до затвердженого плану.

**Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

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

## РОЗДІЛ V ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ ОПЛАТА ПРАЦІ

**Власник зобов'язується:**

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

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

**5.3.** Розміри тарифних ставок і посадових окладів визначати на базі тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах у розмірі 110 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленої законом.

З 1 січня 2021 року базову місячну тарифну ставку робітника I розряду установити у розмірі 6000 грн.

Надалі, при зміні величини мінімальної заробітної плати на державному рівні проводити перерахунок встановленого розміру тарифної ставки робітника I розряду.

Забезпечити дотримання державних соціальних гарантій щодо мінімальної заробітної плати встановленої законом України.

**5.4.** Мінімальний розмір, встановленої заробітної плати не може бути нижчим, ніж законодавчо встановлений по Україні розмір мінімальної заробітної плати.

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

Коефіцієнти приведені у додатках 2, 3, 4, 5.

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

**5.7.** Схему посадових окладів мінімальні та максимальні коефіцієнти установити в інтервалі 15 %.

**5.8.** Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів згідно з додатком 7.

**5.9.** Здійснювати поточне преміювання та виплату винагород працівників, згідно із відповідними Положеннями, які додаються до колективного договору (додатки 6, 7, 8, 9, 10, 11).

**5.10.** Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці з метою збільшення тарифних ставок і посадових окладів, винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва та продуктивності праці. Категорії посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових, лісомисливських підприємств встановлювати тарифно-кваліфікаційною комісією в залежності від стажу роботи на підприємстві – не менше 3 років та проходження навчання в «Укрцентркадріліс».

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

**5.12.** Здійснювати тарифікацію робіт, присвоєння кваліфікаційних розрядів визначати обов'язки керівників, професіоналів, фахівців згідно з класифікатором професій та галузевим довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників.

**5.13.** При виконанні робіт різної кваліфікації працю почасових робітників оплачувати за роботою вищої кваліфікації.

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

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

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

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

**5.17.** Для нормування праці робітників застосовувати галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці, а також розроблені у встановленому порядку самим підприємством. Перелік нормативів з праці, які мають застосовуватись на підприємстві, приведений у додатку 12. Якщо на окремих видах робіт відсутні технічно - обґрунтовані норми виробітку або умови технології чи організації праці не відповідають умовам передбачених у збірниках, підприємство у встановленому порядку організовує розробку відповідних нормативів і затверджує їх за погодженням з профспілковим комітетом.

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

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

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

**5.20.** Встановлювати знижені норми виробітку для:

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

**5.21.** Застосовувати тимчасові знижені норми:

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

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

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

**5.23.** Виплачувати заробітну плату, як правило, у грошовій формі. Як виняток, може застосовуватись часткова виплата заробітної плати натурою ( за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 50 відсотків нарахованої за місяць, і є бажаною для працівників.

**5.24.** Заробітну плату працівникам виплачувати регулярно в робочі дні два рази на місяць, за першу половину місяця 22 числа, а за другу -7 числа наступного місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менша оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (ст.115 КЗпК України).

**5.25.** Виплату заробітної плати за час щорічної відпустки проводити не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку відпустки. За заявою працівника початок відпустки переносити на кількість днів затримки виплати відпускних.

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

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

**5.27.** У разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві відповідно до законодавчих актів, а також за нормами колективного договору заробітну плату за проміжок часу до підвищення коригувати на коефіцієнт (коефіцієнти) її підвищення. Коригування проводити в усіх випадках збереження середнього заробітку, передбачених законодавством (крім виплат за час тимчасової непрацездатності).

**5.28.** Посадовий оклад помічника лісничого установлювати на 5 – 20 відсотків нижче посадового окладу лісничого.

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

- відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної годинної денної ставки;
- працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу. Оплата праці працівників, зайнятих на ліквідації наслідків стихійного лиха або виконанні інших особливо важливих завдань, проводиться за підвищеними тарифними ставками (окладами), посадовими окладами на період їх виконання.

**Профспілкова сторона зобов'язується:**

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

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

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

## РОЗДІЛ VI РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

**Власник зобов'язується:**

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

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

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

6.4. Встановити на Підприємстві 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.

6.5. Встановити на Підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем встановлювати спільно з профспілковою стороною на роботах по заготівлі лісу та вивезенні лісу в осінньо-зимовий період з 01.11. по 01.03. біжучого року у зв'язку з коротким світловим днем та в інших випадках з урахуванням специфіки роботи та думки трудового колективу.

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

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

6.8. Спільно з профспілковим комітетом розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства та затвердити їх на конференції трудового колективу.

6.9. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування з урахуванням специфіки виробництва згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими в установленому порядку.

6.10. 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.

6.11. Враховуючи сезонний характер та терміновість виконання лісокультурних, протипожежних, захисних та інших заходів в лісовому господарстві в окремих випадках допускати збільшення тривалості робочої зміни до 12 годин. Компенсувати години понадпланових робіт в цих випадках наданням додаткових безоплатних годин відпочинку в інший період облікового часу.

Для водіїв автотранспортних засобів тривалість щоденної роботи (зміни) може бути збільшена до 10 годин. В окремих випадках, тривалість робочого дня може бути збільшена до 12 годин у тому разі, коли час безпосереднього керування автотранспортним засобом протягом робочої зміни не перевищує 9 годин.

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

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

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

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

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

**6.15.** Встановлювати за згодою із профспілковим комітетом, вагітним жінкам, жінкам, які мають малолітніх дітей або дитину - інваліда, працівникам, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу при збереженні рівня заробітної плати.

**6.16.** Чергування працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом та компенсувати ці дні у порядку, визначеному цим колективним договором.

**6.17.** Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час, поділу робочого часу на частини, роботи у вихідні, святкові і неробочі дні, введенні підсумованого обліку робочого часу та в інших випадках.

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

**6.18.** Надавати працівникам основні і додаткові відпустки в порядку та тривалістю, встановленими чинним законодавством, та цим договором зокрема: (додаток 13).

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

Для працівників лісгосподарської галузі, які мали право на відпустки після кожних трьох років безперервної роботи тривалістю 24 календарних днів (постанова Держкомпраці СРСР і Президії ВЦСПС від 17 травня 1988 року № 300-П/5, які працювали і працюють на тому ж самому підприємстві та на тій же посаді, ці відпустки зберігаються і в даний час (додаток 13,14).

- щорічні додаткові відпустки:

а) працівникам з ненормованим робочим днем – до 7 календарних днів. Встановити перелік за Списком посад та професій на яких може застосовуватися ненормований робочий день (додаток 13,14);

б) працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці – відповідно до «Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679). Встановити перелік професій, які зайняті на роботах із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 13,14);

в) працівникам, зайнятим на роботах з особливим характером праці - відповідно до «Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці» (додаток 2 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679) Встановити перелік професій, які зайняті на роботах з особливим характером праці (додаток 13,14).

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

**6.19.** Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку працівникам, які мають дітей тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів

**6.20.** Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 15 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

**6.21.** Відкликати працівників з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відведення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої ст.12 та в інших випадках, передбачених законодавством

**6.22.** 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.

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

**6.23.** Надавати працівникам за рахунок прибутку Підприємства додаткові, понад встановлені законодавством відпустки з оплатою у розмірі середнього заробітку :

1) додаткові відпустки тривалістю до 3-х днів у випадках:

- народження дитини (батькові);
- шлюбу працівників або їх дітей
- провідів 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, та випускних класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

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

**Профспілкова сторона зобов'язується:**

**6.25.** Здійснювати контроль за додержанням на Підприємстві законодавства з питань робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити керівнику Підприємства подання про їх усунення.

**6.26.** Надавати працівникам практичну допомогу та консультації з чинного законодавства.

## РОЗДІЛ VII ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві власник зобов'язується:

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

7.2. Установити цільові асигнування на охорону праці у розмірі 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

7.3. Щорічно спільно з профспілковим комітетом розробляти "Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам"(додаток 15).

На реалізацію "Комплексних заходів", виділити 1151 тис. грн.

Про річні підсумки виконання Комплексних заходів інформувати трудові колективи на загальних зборах (конференціях).

7.4 Дотримуватись законодавчих нормативів щодо обов'язкового забезпечення працівників, зайнятих на роботах із небезпечними та несприятливими умовами праці, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (додаток 16).

7.5. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безоплатно за встановленими нормами мило, а на роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин - змиваючі та знешкоджуючі засоби (додаток 17).

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

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

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

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

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

7.10. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

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

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

7.13. За рахунок власних коштів підприємства установити додаткові виплати працівникам, які отримали виробничу травму та членам сімей загиблих на виробництві працівників, на розгляд адміністрації та профкому підприємства.

У випадку порушення трудової дисципліни встановити зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці (додаток 18).

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

7.15. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та до роботи в нічні зміни, до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (додатки 19, 20).

7.16. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні (додаток 21).

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

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

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

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

7.20. Знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

Обов'язково користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, передбаченими правилами техніки безпеки праці.

Проходити у встановленому порядку медичні огляди.

Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

Працівник несе безпосередньо відповідальність за порушення зазначених вимог.

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

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

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

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

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

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

**7.25. Брати участь:**

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві;
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого.

## РОЗДІЛ VIII СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

### Сторони домовились:

8.1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-побутові і культурно-оздоровчі заходи та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства.

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

### Власник зобов’язується:

8.3. Фінансувати витрати на розвиток та належне утримання об’єктів соціальної інфраструктури, які перебувають на балансі підприємства, а також на утримання і заохочення працівників культури, спорту, побуту та інше.

8.4. Створювати відповідні умови для проведення культурно-масових, спортивних заходів та фізкультурно-оздоровчої роботи, сприяти працівникам, які беруть участь у міських, обласних та Всеукраїнських спортивних змаганнях, Галузевих спартакіадах, конкурсах, оглядах, фестивалях.

Надавати відповідний транспорт для організації цих заходів.

Звільняти працівників - членів збірних команд та учасників творчих колективів художньої самодіяльності від роботи із збереженням заробітної плати за основним місцем роботи для участі в спортивних змаганнях та культурно-освітніх заходах згідно з планами, затвердженими власником і профспілковим комітетом.

8.5. Фінансувати витрати на будівництво житла для працівників, що перебувають на квартирному обліку на підприємстві, в тому числі за дольовою участю.

8.6 Для опалення приватних будинків забезпечувати дровами за пільговими цінами :

- для працюючих – 7 кбм. в рік з оплатою 50 відсотків вартості діючих цін;

- пенсіонерам, які пішли на пенсію з підприємства 7 кбм. в рік з оплатою 50 відсотків вартості діючих цін;

8.7. Виділяти будівельний ліс для працівників підприємства для ремонту житлових і господарських приміщень, з оплатою 50 % вартості фактичних цін, які діють на підприємстві (згідно поданих заяв, довідок та будівельних паспортів).

8.8 Організувати лікування, оздоровлення та відпочинок працівників і членів їхніх сімей та виділяти для цього необхідні кошти за рішенням адміністрації та профспілкового комітету.

8.9 Забезпечити систематичне підвищення рівня обізнаності працівників з проблемами, пов’язаними з ВІЛ/СНІДОМ, Covid-19 та іншими небезпечними вірусними інфекціями і їх впливом на здоров’я.

8.10. Частково компенсувати сплачувану працівником вартість:

- довготривалого лікування працівників та їх дітей, пенсіонерів (розгляд профкому та адміністрації підприємства);

- ритуальних послуг у зв’язку із смертю (розгляд профкому та адміністрації підприємства);

8.11. Надавати одноразове заохочення працівникам у зв’язку з такими обставинами:

- при наданні щорічної основної відпустки – місячний оклад або середня місячна тарифна ставка
- з нагоди одруження - 3000 грн.;
- при народженні дитини - 3000 грн.;
- на лікування - 3000 грн.

- з нагоди ювілейних дат працівників (50, 55, 60 років) - 2000 грн, інші дати з нагоди дня народження - 1000 грн.

- до дня професійного свята та інших свят на розгляд профкому та адміністрації підприємства;

- на поховання рідних (батьки, діти, чоловік, дружина) – 2000 грн;

- в зв'язку з тяжким матеріальним становищем – 1000 грн;

- часткову компенсацію витрат працівникам та їх дітей на санаторно-курортне лікування;

- у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах (залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві та його середнього заробітку):

- до 10 років – 0,5 посадового окладу;

- стаж роботи від 10 до 15 років - 1 місячна середня зарплата або посадового окладу;

- від 15 до 20 років - 2 місячних середніх зарплат або посадових окладів;

- від 20 до 30 років – 2,5 місячних середніх зарплат або посадових окладів;

- більше 30 років - 3 місячних середніх зарплат або посадових окладів.

8.12. Виділяти безкоштовно новорічні ялинки для працівників підприємства.

8.13. Виділяти безкоштовно новорічні подарунки для працівників підприємства та їх дітей.

8.14. З метою закріплення на виробництві кадрів головних спеціалістів надавати позачергово житло.

8.15. Проводити оплату навчання працівникам, які навчаються в навчальних закладах лісогосподарського профілю, а також дітям, працюючих батьків, які мають стаж в лісовому господарстві не менше 10 років та студентам, з якими укладені договори між навчальним закладом лісогосподарського профілю та підприємством.

8.16. Надавати благодійні, спонсорські та інші допомоги в розмірі не більше 1 відсотка обсягу чистого прибутку за попередній звітний період.

8.17. При наявності заборгованості по заробітній платі та платежів до пенсійного фонду і державного бюджету вищезгадані виплати не проводити.

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

8.19. Щомісячно відраховувати профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу 5 % фонду оплати праці підприємства.

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

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

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

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

8.22. Контролювати відрахування профкому на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, установлених колективним договором.

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

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

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

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

## РОЗДІЛ ІХ СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

### **Сторони домовились:**

9.1. Здійснювати соціальний діалог у формі обміну інформацією, консультацій, переговорів, узгоджувальних нарад, робочих зустрічей, тощо з питань регулювання соціально-економічних і трудових відносин, проектів законодавчих і нормативних актів, що розробляються Держлісагентством на принципах соціального партнерства відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні».

9.2. Надавати організаційну та методичну допомогу учасникам соціального діалогу з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин, укладення колективних договорів та забезпечення їх виконання.

9.3. Рішення, прийняті Сторонами за результатами проведення соціального діалогу, є обов'язковими для виконання.

9.4. Запрошувати соціальних партнерів для участі та представлення своїх позицій в роботі колегій і нарад Держлісагентства та його територіальних органів, пленумів, з'їздів Профспілки з розгляду соціально-економічних питань, які є предметом цього колективного договору.

9.5. Вивчати, аналізувати, обговорювати на спільних засіданнях колегіальних органів, робочих груп, комісій проблеми регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, приймати спільні рішення та вживати заходів щодо їх реалізації.

9.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), у випадку їх виникнення вживати заходів щодо врегулювання спорів без зупинки виробництва шляхом переговорів і примирних процедур у порядку, визначеному законодавством.

## РОЗДІЛ X ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

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

**Власник зобов'язується:**

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

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

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

**10.4.** Щомісяця і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунки відповідних профспілкових органів внески членів профспілки у триденний термін після виплати заробітної плати.

Не допускати утворення заборгованості з перерахування профспілкових внесків.

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

- голові профкому - 2 годин на тиждень;
- членам профкому та цехових комітетів - 1 годин на тиждень;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.14.** Виписувати для профкому газету "Профспілкові вісті", "Бібліотечку голови профспілкового комітету".

## РОЗДІЛ XI КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

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

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

**11.2.** Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колдоговору, і встановити терміни виконання (додаток 22).

- Аналізувати хід виконання колдоговору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік: за I півріччя - у липні-серпні; за рік - у лютому-березні наступного року.

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

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

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

**Колективний договір підписали:**

від ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

Директор

  
Володимир ФІЛЮК

“09. серпня 2021 р.

від профспілкового комітету

Голова профкому

  
Галина МЕЛЬНИЧУК

“09. серпня 2021 р.



«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК

Галина МЕЛЬНИЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

Володимир ФЛЮК

Додаток 1

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

№	Найменування виробництв (дільниць, бригад)	Встановлена форма та система оплати праці
1	Комплексні бригади на заготівлі деревини на рубках головного користування, рубках догляду, лісокультурні роботи, вивезення деревини, нижньоскладські роботи, комплексні бригади по переробці деревини	Відрядна
2	Робітники ремонтно-механічної майстерні автоколони, тракторист-машиніст екскаватора, водії легкових автомобілів, автокрана, пожежних автомобілів, автомобілів ГАЗ –66 і УАЗ – 452, автотранспорту, прибирання службових та побутових приміщень, сторож, контролер лісозаготівельного виробництва	Погодинна
3	Інженерно-технічні працівники і службовці, водій службового автомобіля, маркувальник, заточувальник, газоелектрозварювальник, токарь, контролер лісозаготівельного виробництва.	Посадовий оклад

Додаток 2

**Міжрозрядні тарифні коефіцієнти**

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Міжрозрядні тарифні коефіцієнти	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Головний економіст

Ірина ПИЛИПЮК



Додаток 3

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

№ п/п	Види виробництв та робіт	Коефіцієнти співвідношення тарифної ставки до тарифної ставки робітника I розряду
1	Лісосічні роботи (заготівля деревини); підсочка лісу; заготівля деревної зелені, осмолу; вивезення деревини, живиці, осмолу тракторами; ремонт та техобслуговування машин і устаткування безпосередньо на лісосіках та верхніх складах	1,31
2	Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантаження, обрубання (обрізування) сучків, розкряжування хлестів; корування; сортування, штабелювання деревини; навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров; виробництво технологічної тріски	1,20
3	Інші лісозаготівельні роботи	1,05
4	Лісогосподарські 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 1,00
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	С/г роботи та роботи в побічному користуванні лісом а) для трактористів – машиністів б) на ручні та кінно-ручні роботи	1,31 1,00
8	Будівельні та ремонтно – будівельні роботи	1,20

## Продовження додатка 3

Автомобільний транспорт  
Водії автотранспортних засобів  
I. Вантажні автомобілі

Вантажність автомобіля (в тоннах)	I група бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	II група спеціалізовані та спеціальні автомобілі
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.

## II. 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

Головний економіст



Ірина ПИЛИПЮК



Галина МЕЛЬНИЧУК



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор  
ДП "Володимир-Волинське ЛМГ"  
Володимир ФІЛЮК

## Додаток 4

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

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношення посадових окладів до місячної тарифної ставки	
	мінімальні	максимальні
Керівник	за контрактом	
Головний інженер, головний лісничий	3,75	4,31
Головні: бухгалтер, економіст	3,28	3,77
Інженери з охорони праці, лісового господарства, лісових культур, електронного обліку деревини, з охорони та захисту лісу, з лісозаготівель, з реалізації, по відводах, з підготовки кадрів, економісти, бухгалтера, мисливствознавець, юрисконсульт, енергетик		
Провідні	2,58	2,97
I категорії	2,35	2,70
II категорії	2,12	2,44
Інженери всіх спеціальностей, бухгалтери (без категорій)	1,71	1,97
Лісничі		
I група	2,82	3,24
Начальники лісопромислового комплексу, гаража		
I група	2,55	2,93
Помічники лісничого		
I група	2,54	3,00
Майстри на нижньоскладських роботах		
I група	2,19	2,52
Майстри лісу (лісового господарства, електронного обліку деревини)	1,71	1,97
Єгер	1,38	1,59
Майстри інших діляниць		
I група	1,88	2,16
Завідувач канцелярії	1,51	1,74

## Додаток 5

**Коефіцієнт співвідношень місячних окладів окремих категорій робітників до  
місячної тарифної ставки робітника I розряду на кінно-ручних  
лісогосподарських роботах**

Найменування професій робітників	Коефіцієнт співвідношень посадових окладів до місячної тарифної ставки
Опалувач, прибиральник території службових і виробничих приміщень, сторож	1,00

Головний економіст

Ірина ПИЛИПЮК



Голова ПК

Галина МЕЛЬНИЧУК



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП "Володимир-Волинське ЛМГ"

Володимир ФІЛЮК

Додаток 6

## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання працівників ДП "Володимир - Волинське ЛМГ"

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства, щодо підвищення ефективності лісгосподарського виробництва, якості робіт та з метою забезпечення виконання запланованих завдань.

1.2. Положення поширюється лише на постійних працівників підприємства.

#### 2. Показники та розмір преміювання

2.1. Премія нараховується керівникам, інженерно-технічним працівникам і робітникам підприємства за виконання місячних планів по реалізації продукції в розмірі до 100%.

#### 3. Порядок нарахування і виплати премії

3.1. Премія працівникам нараховується у відсотках до основної заробітної плати і виплачується одночасно із виплатою заробітної плати з фонду оплати праці за результатами їх роботи, за наказом керівника та при наявності фінансових можливостей підприємства.

3.2. В склад заробітної плати, на яку нараховується премія не включаються такі виплати:

- чергова відпустка і компенсація за невикористану відпустку;
- додаткова відпустка у зв'язку з навчанням;
- виплата по тимчасовій непрацездатності;
- вихідна допомога при звільненні;
- винагорода за підсумками роботи за рік;
- матеріальна допомога;
- винагорода за вислугу років;
- індексація заробітної плати;
- премії, одноразові виплати та доплати;
- доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів.

3.3. Премія виплачується за фактично відпрацьований час відповідно до чинного законодавства.

3.4. За роботу у святкові дні і надурочний час премія нараховується на заробіток по одинарних відрядних розцінках або одинарних тарифних ставках (оклад).

3.5. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць у випадку переведення на інше підприємство, звільнення з роботи в зв'язку з виходом на пенсію по віку або інвалідності, народження дитини, вступу у вищі навчальні заклади та навчання на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва по направленню підприємства, переведення на виборну посаду, призову до Збройних Сил України, увільнення від роботи у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації премія нараховується за фактично відпрацьований час.

3.6. Працівникам, які звільнені з роботи згідно ст.38 (за власним бажанням); ст.36 п.1 (за згодою сторін); ст.40 п.1 (скорочення чисельності, ліквідації, реорганізації підприємства) КЗпП України премія не нараховується.

3.7. Премія працівникам, прийнятим на роботу, може бути виплачена в першому місяці, за фактично відпрацьований час, за рішенням адміністрації підприємства.

3.8. Директор має право за погодженням з профкомом, позбавити працівників премії повністю або частково: за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та норми поведінки, які допустили прогули, перебували на робочому місці в стані сп'яніння, не виконували розпоряджень керівників підрозділів, яким оголошено догану.

3.9. Основою для нарахування премії є дані бухгалтерської та планової звітності.

Головний економіст

Ірина ПИЛИПЮК



Галина МЕЛЬНИЧУК



Додаток 7

**Перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників**

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<b>Доплати</b>	
1. За суміщення професій, посад (крім керівників підприємств, їх заступників, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, відділів, цехів, служб та їх заступників)	Доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі професій (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 виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності працівників
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) за обійманою посадою. Конкретний розмір доплати встановлюється адміністрацією окремо в кожному випадку в залежності від обсягу робіт, кваліфікації працівника тощо
4. За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4, 8, 12 відсотків; За роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - 16, 20, 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) Розмір доплати встановлюється на підставі атестації робочих місць
5. За роботу у вечірню зміну – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
6. За роботу в нічний час – з 22 до 6 години	35 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
7. На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок - до 20 відсотків; Підвищення тарифних ставок для почасовиків - до 10 відсотків
8. За керівництво бригадою, (бригадирам, не звільненим від основної роботи)	Доплати у відсотках до місячної тарифної ставки бригадира залежно від чисельності робітників у бригаді: до 10 осіб - 15 відсотків 11-25 осіб – 25 відсотків понад 25 осіб – 40 відсотків

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
9. За інтенсивність праці робітників, які працюють на конвеєрах, поточних та автоматичних лініях	До 12 відсотків тарифної ставки
10. За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів	До 25 відсотків місячної тарифної ставки
11. За науковий ступінь: - доктора наук; - кандидата наук	20 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу
12. За розрив зміни (водіям на перевезенні людей)	До 30 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожний день праці в такому режимі
13. За інтенсивність праці водіям автотранспортних засобів (на вивезенні лісопродукції)	До 30 відсотків тарифної ставки (місячного посадового окладу)
<b>Надбавки</b>	
1. а) за класність: - водіям автотранспортних засобів  трактористам-машиністам  б) за стаж роботи по спеціальності трактористи – машиністи 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 водієм 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 (встановлюються 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

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
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 встановлюється понад інші доплати і надбавки, які встановлені на підприємстві
7. За роботу з отрутохімікатами	10 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
8. За присвоєні класності: «Лісничий I класу» «Лісничий II класу» «Помічник лісничого I класу» «Помічник лісничого II класу»	15 відсотків посадового окладу  10 відсотків посадового окладу  5 відсотків посадового окладу
9. а) «Заслужений лісівник України» «Заслужений працівник сільського господарства» «Заслужений природоохоронець України» Заслужені працівники інших професій б) за відзнаку Держлісагенства України «Почесний лісівник України»	20 відсотків посадового окладу     10 відсотків посадового окладу, окладу, тарифної ставки
<b>Одноразові грошові винагороди (виплачуються під час нагородження)</b>	
1. Працівникам, які нагороджені: а) Державними нагородами України, Почесною грамотою та Грамотою Верховної Ради України, Почесною грамотою Кабінету Міністрів України	три тарифні ставки (оклади, посадові оклади) але не менше п'яти тисяч гривень
б) Подякою Прем'єр-міністра України	Одна тарифна ставка (оклад, посадовий оклад)

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
в) Нагрудним знаком Державного агентства лісових ресурсів України «Відмінник лісового господарства України»; «Заслужений працівник Профспілок», «Профспілкова звитяга», «Профспілкова відзнака», «За розвиток соціального партнерства»	дві тарифні ставки (оклади, посадові оклади)
г) Нагрудним знаком Державного агентства лісових ресурсів України «За бездоганну службу в державній лісовій охороні»	два посадові оклади
д) Почесна грамота Державного агентства лісових ресурсів України, та Почесна грамота та Грамота Федерації Профспілок України, ЦК Профспілки працівників лісового господарства України	Одна тарифна ставка (оклад, посадовий оклад)
е) Подяка Голови Державного агентства лісових ресурсів України, Подяка Голови Федерації Профспілок України, Подяка голови ЦК Профспілки працівників лісового господарства України	0,5 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
д) Почесна грамота, Грамота обласної державної адміністрації, обласного управління лісового і мисливського господарства, обласного профспілкового об'єднання, обласної організації Профспілки працівників лісового господарства, Подяка Голови обласної державної адміністрації	0,3 тарифної ставки (окладу, посадового окладу)

Головний економіст



Ірина ПИЛИПЮК

«ПОГОДЖЕНО»  
 Голова ПК  
 ГАЛИНА МЕЛЬНИЧУК



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
 Директор  
 ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»  
 ВОЛОДИМИР ФІЛЮК



Додаток 8

**Положення про преміювання робітників  
 на лісосічних та нижньоскладських роботах  
 за випуск цінних сортиментів по ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»**

Дане положення вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості робітників в результаті своєї праці – підвищення якості продукції.

На заготівлі деревини в сортиментах на лісосіках і при розкрязуванні на нижньому складі запровадити наступні розміри премії за виробництво:

Назва сортименту	Розмір доплати, грн/м <sup>3</sup>
Вільха клас якості А	10,00
Береза клас якості А	10,00
Дуб клас якості А	50,00
Дуб клас якості В	30,00
Дуб клас якості С	15,00
Сосна клас якості А	10,00
Сосна клас якості В	5,00

Обов'язкові умови і порядок нарахування премії:

1. Дотримання технологічного процесу розробки лісосічних і нижньоскладських роботах;
2. Якість виробленої продукції повинна відповідати діючому ГОСТу;
3. Премія нараховується щомісячно, одночасно з нарахуванням заробітної плати за виконану роботу;

Директор має право за погодженням з профкомом позбавити премії повністю або частково за :

- порушення правил техніки безпеки;
- винесену догану;
- прогули без поважних причин;

Головний економіст



Ірина ПИЛИПЮК



Галина МЕЛЬНИЧУК



Володимир ФІЛЮК

Додаток 9

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання осіб зайнятих електронним обліком деревини  
ДП «Володимир - Волинське ЛМГ»

1. Для забезпечення функціонування електронного обліку деревини на підприємстві та з метою матеріальної зацікавленості працівників вводяться дані умови преміювання (доплат).

Розмір доплати за відбір 1м<sup>3</sup> цінного сортименту

Назва сортименту	Розмір доплати, грн/м <sup>3</sup>
Вільха, береза клас якості А	8,00
Дуб клас якості А	40,00
Дуб:	
клас якості В	15,00
клас якості С	10,00
клас якості D	5,00
Інші породи:	
клас якості А	4,00
клас якості В	2,00
клас якості С	1,00

2. Нарахування премії проводиться з нарахування заробітної плати.

Головний економіст

Ірина ПИЛИПЮК



Додаток 10

## ПОЛОЖЕННЯ про порядок виплати винагороди по підсумках роботи за рік

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про винагороду за підсумками роботи за рік (далі – Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам підприємства винагороди за підсумками роботи за рік (далі – винагорода), джерела фінансування витрати на зазначені цілі і терміни виплати винагороди.

1.2. Винагорода виплачується штатним працівникам підприємства за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків, підвищення ефективності і якості роботи.

1.3. Рішення про виплату винагороди приймає директор підприємства за умови виконання підприємством основних показників фінансово-господарської діяльності за звітний рік.

У разі невиконання зазначених показників рішення про виплату винагороди не приймається.

1.4. Винагорода виплачується з фонду оплати праці, який встановлений колективним договором.

1.5. Положення може бути доповнено або змінено за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

### 2. Умови виплати винагороди

2.1. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які пропрацювали на підприємстві не менш як один рік, у тому числі працівникам, які були звільнені до моменту виплати винагороди, а також висококваліфікованим спеціалістам, що були прийняті на роботу протягом року в порядку переведення з інших підприємств.

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

- у разі звільнення з роботи у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників, призовом на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу, виходом на пенсію (за віком, по інвалідності), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу за направленням підприємства, переходом на виборну посаду;

- у разі повернення на роботу на підприємство у зв'язку із закінченням військової служби, поверненням з альтернативної (невійськової) служби, закінчення вищого навчального закладу, якщо навчання здійснювалося за рахунок підприємства;

2.3. Винагорода працівникам, зазначеним у п. 2.2 Положення, виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

2.4. Працівникам, які були звільнені за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни (ст. 3, 4, 7 ст. 40 КЗпП України) до кінця календарного року, за який виплачується винагорода, а також тим, які мають дисциплінарні стягнення, винагорода не виплачується.

### 3. Розмір і порядок виплати винагороди

3.1. Розмір винагороди встановлюється залежно від стажу роботи на підприємстві, виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, норм праці, якості виконаних робіт, раціонального використання матеріалів тощо.

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

- від 1 до 5 років (включно) – к-т 0,8% середньої заробітної плати;
- від 6 до 10 років (включно) – к-т 1% середньої заробітної плати;
- понад 10 років – к-т 1,5% середньої заробітної плати.

3.3. Середня заробітна плата для виплати винагороди обчислюється:

- для працівників, які пропрацювали на підприємстві повний календарний рік, - виходячи з виплат за 12 місяців роботи;
- для працівників, які пропрацювали на підприємстві менше року, - виходячи з виплат за фактичний час роботи, починаючи з першого числа місяця після оформлення на роботу до кінця року.

3.4. До середньої заробітної плати не включаються такі виплати:

- премії, одноразові виплати та доплати;
- за додаткову відпустку у зв'язку з навчанням;
- винагорода за підсумками роботи за попередній рік;
- за час виконання державних обов'язків, військових зборів;
- за підготовку кадрів і здійснення керівництва виробничою практикою;
- одноразова матеріальна допомога;
- за дні тимчасової непрацездатності;
- доплати за надурочні роботи і роботу у святкові, неробочі і вихідні дні.

3.5. Розмір винагороди за підсумками роботи за рік може бути збільшено чи зменшено залежно від особистих результатів роботи працівника.

3.6. Працівникам, які протягом року були нагороджені орденом, почесною грамотою Держлісагентства та яким присвоєно почесне звання, розмір виплачуваної винагороди може бути збільшено до 20 відсотків.

3.7. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується на підставі наказу директора підприємства.

3.8. Підставою для нарахування і виплати винагороди за підсумками роботи за рік є це Положення.

Головний економіст



Ірина ПИЛИПЮК



Додаток 11

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років працівникам**  
**ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»**

*1. Загальні положення*

1.1. Положення розроблене до Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Господарського Кодексу з метою залучення та закріплення кадрів на підприємстві лісового і мисливського господарства, установах і організаціях системи Державного агентства лісових ресурсів.

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від стажу роботи в галузі лісового господарства.

1.3 Положення поширюється лише на постійних працівників підприємств лісового і мисливського господарства (далі – підприємства).

1.4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам щомісячно в залежності від фінансового стану підприємства у відсотках до тарифної ставки (окладу, 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, 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

1.5. Винагорода за вислугу років не виплачується:

- тимчасовим працівникам (працівники, прийняті на роботу на строк до двох місяців);
- особам, які працюють за сумісництвом (працівники, які працюють за сумісництвом і виконують на тому самому підприємстві (установі, організації) поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, то на додаткову зарплату винагорода за вислугу років не нараховується).

## 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.

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

2.2.1. Час роботи в інших підприємствах галузі, 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 вони працювали на підприємствах лісового господарства і повернулися до місця роботи протягом одного місяця від дня закінчення курсів.

2.2.4. Час роботи на виборних посадах.

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

2.3. За наявності перерви в роботі, яка дає право на отримання винагороди за вислугу років, безперервний 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 як 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 Держлісагентства України, 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 у відсотках до тарифної ставки (окладу і посадового окладу) без урахування доплат і надбавок та виплачується одночасно із виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці та при наявності фінансових можливостей підприємства.

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

3.2. Винагорода за вислугу років виплачується за фактично відпрацьований час до чинного законодавства.

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

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

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

#### *4. Порядок встановлення стажу безперервної роботи*

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

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

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

Головний економіст

Ірина ПИЛИПЮК

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ІК



Галина МЕЛЬНИЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

Володимир ФІЛЮК



Додаток 12

## ПЕРЕЛІК

збірників норм часу, обслуговування, які застосовуються в лігоспі

№ п/п	Найменування збірників нормативів	
1	Норми виробітку на виконання лісокультурних, лісозахисних та протипожежних робіт	К., 2007
2	Норми виробітку, часу та витрати палива на рубки формування та оздоровлення лісів	К., 2007
3	Комплексні норми виробітку, часу та витрати пального на рубки формування та оздоровлення лісів	К., 2010
4	Норми виробітку, часу та витрат палива на виконання лісозаготівельних робіт	К., 2007
5	Комплексні норми виробітку, часу та витрати пального на виконання лісозаготівельних робіт	К., 2010
6	Норми виробітку і часу на вивезення деревини автомобілями	К., 2013
7	Нормативи чисельності працівників підприємств лісового господарства	К., 2011
8	Класифікатор професій ДК-003-2010	К., 2010
9	Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 3 «Лісове господарство і пов'язані з ним послуги»	К., 2013

Головний економіст

Ірина ПИЛИПЮК



Додаток 13

**Тривалість основних і додаткових відпусток, які зберігаються за працівниками підприємства, прийнятими на роботу до 1 січня 1997 року (в календарних днях)**

№ п/п	Назва професій і посад	Основна відпустка	Додаткові відпустки			За безперервну роботу протягом трьох років
			За шкідливі і важкі умови праці	За особливий характер праці		
				За роботу в особливих умовах	Працівникам з ненормованим робочим днем	
1	2	3	4	5	6	7
1	Директор	28			14	28
2	Головний лісничий	28			14	28
3	Головний інженер	28			14	28
4	Головний бухгалтер	28			14	28
5	Головний економіст	28			14	28
6	Інженери всіх спеціальностей і категорій, бухгалтери підприємства, мисливствознавець, юристконсульт, завідувач канцелярії	28			14	28
7	Лісничі, помічники лісничих	28			14	28
8	Майстри лісу	28			14	28
9	Начальник гаража, начальник цеху	28			14	28
10	Майстри нижнього складу, майстри цеху, майстри електронного обліку деревини	28			14	28

11	Бухгалтери підрозділів	28			14	28
12	Робітники зайняті на лісосічних та нижньоскладських роботах: робітник на лісокультурних (лісогосподарських) роботах, вальник лісу, лісоруб, навальник-штабелювальник деревини, лісоруб 5р. (розкрязувальник), машиніст крану(кранівник), стропальник	28				28
13	Водії автотранспортних засобів ( легкових автомобілів)	28				28
14	Водії автотранспортних засобів на вивезенні лісу, вантажністю від 1,5т до 3 т від 3т і вище	28 28				28 28
16	Водії автотранспортних засобів ( пожежного автомобіля), вантажністю від 1,5т до 5т від 5т і вище	28 28				28 28
17	Тракторист (лісозаготівельних робіт)	28				28
18	Верстатник деревообробних верстатів	28				28
19	Електрогазозварник, зайнятий на зовнішніх роботах	24	4			
20	Електрики	28				
21	Пасічники	24				
22	Сторожі	24				
23	Прибиральник службових приміщень, прибиральник виробничих приміщень	24				

Інженер з підготовки кадрів



Людмила ВОЛОШИНА

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК

Галина МЕЛЬНИЧУК



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

Володимир ФІЛЮК



Додаток 14

Тривалість основної і додаткових відпусток, які надаються з 1 січня 1997 року згідно із Законом України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року (в календарних днях)

№ п/п	Назва професій і посад	Основна відпустка	Додаткові відпустки			Основна та додаткова відпустки передбачені загальним законодавством
			За шкідливі і важкі умови праці	За особливий характер праці		
				За роботу в особливих умовах	Працівникам з ненормованим робочим днем	
1	2	3	4	5	6	7
1	Директор	28			7	35
2	Головний лісничий	28			7	35
3	Головний інженер	28			7	35
4	Головний бухгалтер	28			7	35
5	Головні економіст	28			7	35
6	Інженери всіх спеціальностей і категорій, бухгалтери підприємства, мисливствознавець, юрисконсульт, завідувач канцелярії	28			7	35
7	Лісничі, помічники лісничих	28			7	35
8	Майстри лісу	28			7	35
9	Начальник гаража, начальник цеху	28			7	35
10	Майстри нижнього складу, майстри цеху, майстри електронного обліку деревини	28			7	35
11	Бухгалтери підрозділів	28				28

12	Робітники зайняті на лісосічних та нижньоскладських роботах: робітник на лісокультурних (лісогосподарських) роботах, вальник лісу, лісоруб, навальник-штабелювальник деревини, лісоруб 5р. (розкрязувальник), машиніст крану(кранівник), стропальник	28				28
13	Водії автотранспортних засобів ( легкових автомобілів)	28			7	35
14	Водії автотранспортних засобів на вивезенні лісу, вантажністю від 1,5т до 3 т від 3т і вище	28 28		4 7		32 35
15	Водії автотранспортних засобів ( пожежного автомобіля), вантажністю від 1,5т до 5т від 5т і вище	28 28		4 7		32 35
16	Тракторист (лісозаготівельних робіт)	28		5		33
17	Верстатник деревообробних верстатів	28				28
18	Електрогазозварник, зайнятий на зовнішніх роботах	28		5		33
19	Електрики	28				28
20	Пасічники	24				24
21	Сторожі	24				24
22	Прибиральник службових приміщень, прибиральник виробничих приміщень	24				24

Інженер з підготовки кадрів

*Л. Волошина*

Людмила ВОЛОШИНА

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК



Талина МЕЛЬНИЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

Володимир ФІЛЮК



Додаток 15

**Комплексні заходи на 2021 рік  
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та  
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,  
запобігання випадкам травматизму,  
професійним захворюванням, аваріям та пожежам.**

№ п/п	Назва заходів	Вартість робіт (тис. грн.)		Ефективність заходів в %		Строк виконання	Відповідальний за виконання
		план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Забезпечення працівників ЛМГ спеціальним одягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до норм, установлених законодавством про охорону праці	40,0		100		На протязі року	Інженер з ОП Николюк В.В., керівників виробничих підрозділів
2	Забезпечення необхідною нормативно-технічною довідковою літературою та нормативними актами з ОП, оформлення стендів, плакатів з питань охорони праці	10,0		100		На протязі року	Інженер з ОП Николюк В.В.
3	Проходження працівниками ЛМГ періодичних медичних оглядів	16,0		100		II-IV квартал 2021р.	Інженер з ОП Николюк В.В., керівники виробничих підрозділів
4	Придбання мед аптечок та доукомплектування їх медикаментами	5,0		100		На протязі року	Інженер з ОП Николюк В.В., керівники виробничих підрозділів
5	Проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників ЛМГ, організацій, лекцій семінарів та консультацій з питань охорони праці	30,0		100		На протязі року	Головний інженер Єдинак М.Д.
6	Придбання пожежного інвентаря	10,0		100		До 01.04. 2021р.	Керівники виробничих підрозділів

7	Механізація вантажно-розвантажувальних робіт	300,0		100		На протязі року	Головний інженер Єдинак М.Д.
8	Приведення у відповідність до вимог правил охорони праці та пожежної безпеки виробничих та санітарно-побутових приміщень	1800,0		100		На протязі року	Головний інженер Єдинак М.Д., керівники виробничих підрозділів
9	Приведення у відповідність до вимог ПУЕ системи штучного освітлення у виробничих, адміністративних приміщень	10,0		100		На протязі року	В.о.начальника цеху ЛПК Головійчук А.Ю., начальник гаража Гись М.М.
10	Приведення у відповідність до нормативно-правових актів з охорони праці машин, механізмів, автотракторної техніки та іншого технологічного обладнання	500,0		100		На протязі року	Керівники виробничих підрозділів
11	Проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці	50,0		100		До 01.10. 2021р.	Лісничі, начальник гаража Гись М.М., В.о.начальника цеху ЛПК Головійчук А.Ю., атестаційна комісія
	Разом	1151		100			

Інженер з охорони праці

Володимир НИКОЛЮК

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК



Галина МЕЛЬНИЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

Володимир ФЛЮК



Додаток 16

**Норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту для робітників ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»**

№ з/п	Код згідно з ДК 003:2010	Професійна назва роботи	Найменування ЗІЗ	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5	6
1.	6141	Робітник на лісокультурних (лісогосподарських) роботах	<i>При лісопатологічних обстеженнях, відводах лісосік, лісовпорядних та інших польових роботах, виготовленні та розвішуванні шпаківень, дулянок, обгороджуванні мурашників, розколюванні дров, улаштуванні протипожежних мінералізованих смуг ручним способом:</i>		
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМи	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	Мп	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	МиМп	1
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗмиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн	24
			Підшоломник утеплений	Тн	12

2.	6123	Бджоляр	Халат бавовняний	3	24
			Запобіжна сітка	Бн	До зносу
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
3.	6141	Вальник лісу	Куртка для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори не менше 6 шт.; водонепроникні накладки на рукавах підвищеної зносостійкості; кишені на замках; світловідбивні вставки на передній і задній частинах одягу; сигнальне покриття на спинці та пілочках; захист від порізів	ЗМпВуСо	12
			Чоботи ПВХ із захисними підносками	Мун100См	24
			Рукавиці із полімерних матеріалів із захистом від порізів	Мп	1
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			Штани для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори з регулюванням обміну повітря не менше 2 шт.; задня кишеня 1 шт.; передня кишеня 4 шт.; кишеня для інструменту 1 шт.; водонепроникні прокладки підвищеної зносостійкості; сигнальне покриття збоку і ззаду; світловідбивні вставки; захист від порізів	ЗМпВуСо	12
			Шолом захисний з сіткою і навушниками для роботи з бензопилами		До зносу

4.	6141	Контролер лісозаготівельного виробництва	<i>При обмірюванні, маркуванні та обліку деревини:</i>		
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	ЗмиВн	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	Мун100См	24
			Жилет сигнальний	Со	6
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник літній		12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			5	6141	Лісоруб
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	ЗМиВн	18
			<i>При роботі з ланцюговими пилами:</i>		
			Куртка для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилюкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори не менше 6 шт.; водонепроникні накладки на рукавах підвищеної зносостійкості; кишені на замках; світловідбивні вставки на передній і задній частинах одягу; сигнальне покриття на спинці та плічках; захист від порізів	ЗМпБуСо	12

		Штани для захисту від проколів та порізів (у тому числі ланцюговою пилкою) зі зносостійкого матеріалу з такими характеристиками: вентиляційні отвори з регулюванням обміну повітря не менше 2 шт.; задня кишеня 1 шт.; передня кишеня 4 шт.; кишеня для інструменту 1 шт.; водонепроникні прокладки підвищеної зносостійкості; сигнальне покриття збоку і ззаду; світловідбивні вставки; захист від порізів	ЗМпБуСо	12
		Чоботи ПХВ із захисними підносками	Мун100См	24
		Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
		Жилет сигнальний	Со	6
		Каска захисна		До зносу
		Підшоломник літній		12
		Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
		<i>Взимку додатково:</i>		
		Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
		Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
		Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
		Підшоломник утеплений	Тн	12
		<i>При роботі із кущорізами:</i>		
		Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
		Шолом захисний з сіткою і навушниками для роботи з кущорізами		До зносу
		<i>При заточуванні та правці інструмента в польових умовах додатково:</i>		
		Окуляри захисні		До зносу

			<i>Додатково під час поточних ремонтів і техобслуговування пилки та звального гідроклина:</i>		
			Фартух із полімерних матеріалів	Нм	Черговий
			Рукавиці гумові	Нм	До зносу
6.	1222.2	Технологічний керівник (лісопункту, лісопромислового комплексу, цеху, нижнього складу, лісозаготівельної ділянки)	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	ЗМиВн	18
			Чоботи ПВХ із захисними підносками	Мун100См	24
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник літній	ЗМи	12
			Жилет сигнальний	Со	6
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	6
			Підшоломник утеплений	Тн	12
7.	6141	Навальник-штабелювальник деревини	<i>При навантажуванні-вивантажуванні круглих лісоматеріалів, штабелюванні деревини та готової продукції:</i>		
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	ЗМиВн	18
			Чоботи ПВХ із захисними підносками	Мун100См	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник літній	ЗМи	12
			Жилет сигнальний	Со	6
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24

			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			Підшоломник утеплений	Тн	12
8.	8331	Тракторист (лісозаготівельні роботи)	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	ЗМиВн	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	Мун100См	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник літній	ЗМи	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			Підшоломник утеплений	Тн	12
			<i>При виконанні ремонтних робіт додатково:</i>		
			Фартух із полімерних матеріалів	Нм	Черговий
			Рукавички гумові	Нм	До зносу
			Окуляри захисні		До зносу
9.	1222.2	Майстер зміни	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням	ЗМиВн	18
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			Черевики шкіряні	Мп	12

			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
10.	8331	Машиніст-кранівник	Підшоломник утеплений	Тн	12
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМи	18
			Берет	З	12
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	Мун100См	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	МиМп	1
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	12
			Окуляри захисні закриті	ЗП	До зносу
			Рукавички діелектричні	Эн	Чергові
			Калоші діелектричні	Эн	Чергові
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			Підшоломник утеплений	Тн	12
11.	7215	Стропальник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМи	18
			Чоботи ПХВ із захисними підносками	Мун100см	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	МиМп	1
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	12
			Жилет сигнальний	Со	12

			Окуляри захисні закриті	ЗП	До зносу
			<i>На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:</i>		
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			Підшоломник утеплений	Тн	12
12.	9132	Прибиральник службових приміщень	Халат для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМиПн	12
			Косинка	ЗПн	12
			Туфлі	ПнМп	12
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			Рукавички із полімерних матеріалів	ВнМиМп	1
13.	9152	Сторож	<i>Під час чергування на прохідній підприємства, установи, організації:</i>		
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМи	18
			Черевики шкіряні	МпСм	12
			<i>Під час охорони об'єктів складських приміщень та територій додатково:</i>		
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			Підшоломник утеплений	Тн	12

14.	8233	Водій автотранспортних засобів по вивезенню лісу	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗПн	18
			Черевики літні із захисним підноском	Мп	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	Вн	24
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник літній		12
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
			Підшоломник утеплений	Тн	12
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24
			<i>При виконанні ремонтних робіт додатково:</i>		
			Фартух із полімерних матеріалів	Нм	Черговий
			Рукавички гумові	Нм	До зносу
			Окуляри захисні		До зносу
15.	8322	Водій автотранспортних засобів	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗПн	18
			Черевики літні	Мп	12
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Черевики для захисту від низьких температур	МпТн	24
			Рукавички із полімерних матеріалів утеплені	МиТн	6
16.	7231	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗПн	12
			Фартух із полімерних матеріалів	Вн	Черговий
			Чоботи ПХВ із захисним підноском	Мун100см	18

			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1	
			Рукавиці гумові	Вн	Чергові	
			Окуляри захисні		До зносу	
			<i>Взимку додатково:</i>			
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36	
			Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	МпТн30	24	
17.	7212	Електрогазозварювальник	Підшоломник утеплений	Тн	12	
			Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМи	24	
			Костюм зварника	Ес, То	12	
			Черевики шкіряні з захисним підноском	Мун100, Тр, 3, Ми	12	
			Рукавиці брезентові для зварника з крагами	Тр, Ми, Эн	1	
			Рукавиці діелектричні	Эв	Чергові	
			Каска захисна з підшоломником		До зносу	
			Щиток захисний лицевий (для зварника)		До зносу	
			<i>Взимку додатково:</i>			
			Костюм для захисту від низьких температур	Тн	36	
			Напівчоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисним носком	МпТн30	24	
			Окуляри захисні		До зносу	
18.	7423.2		Верстатник деревообробних верстатів	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	ЗМи	12
				Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
		Окуляри захисні			До зносу	
		Берет бавовняний			12	
		Навушники			До зносу	
		Чоботи або черевики шкіряні		Ми	12	
		<i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i>				
		Костюм для захисту від низьких температур		ЗМиТн	36	

19.	3113	Електрик	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	Зми	
			Рукавички із полімерних матеріалів	Ми	1
			Окуляри захисні		До зносу
			Чоботи або черевики шкіряні		До зносу
			Підшоломник літній		12
			Діелектричні рукавички		Чергові
			Діелектричні боти		Чергові
			Гумовий коврик		Чергові
			<i>Взимку додатково:</i>		
			Костюм для захисту від низьких температур	ЗМиТн	36
			Підшоломник утеплений	ЗМиТн	12

Інженер з охорони праці



Володимир НИКОЛЮК



Галина МЕЛЬНИЧУК



Володимир ФІЛЮК

Додаток 17

**Перелік професій і посад працівників, яким безоплатно видається мило або інші мийні засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із забрудненням**

№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Найменування і кількість мийних засобів (на місяць)	Примітка
1.	<p align="center">Гараж</p> Водій автотранспортних засобів по вивезенню лісу Слюсар по ремонту автомобілів Електрогазозварник	<p align="center">мило 400 гр</p> <p align="center">мило 400 гр</p> <p align="center">мило 400 гр</p>	
2.	<p align="center">Нижній склад</p> Стропольник Машиніст крана (кранівник) Навальник-штабелювальник Лісоруб 5 розряду (розкрязувальник) Електрик	<p align="center">мило 400 гр</p>	
3.	<p align="center">Лісництва</p> Лісоруб 2-4 розряду Вальник лісу 6 розряду Тракторист на лісозаготівельних роботах	<p align="center">мило 400 гр</p> <p align="center">мило 400 гр</p> <p align="center">мило 400 гр</p>	

Інженер з охорони праці

Володимир НИКОЛЮК

«ПОРОДЖЕНО»\*

Голова ПК



Галина МЕЛЬНИЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП "Володимир-Волинське ЛМГ"

Володимир ФІЛЮК



Додаток 18

**ПОРЯДОК**

**зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці**

Вид здійснення потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги (%)
1. Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку	50
2. Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження	50
3. Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговуванні об'єктів підвищеної небезпеки	40
4. Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30
5. Невикористання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормами, якщо порушення було:	
першим	20
повторним	40

Інженер з охорони праці

Володимир НИКОЛЮК



Додаток 19

**ГРАНИЧНІ НОРМИ  
 підіймання і переміщення важких речей жінками**

Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
1. Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на год.)	10
2. Підіймання та переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
3. Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні з підлоги	350 175

- Примітка:** 1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки
- При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладено зусилля не повинно перевищувати 10 кг
  - Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень контейнера, стола, верстата тощо.

Інженер з охорони праці

Володимир НИКОЛЮК

«ПОГОДЖЕНО»  
 Голова ПК  
 ГОЛОВНА ОРГАНІЗАЦІЯ  
 ДП «ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКЕ  
 ЛМГ»  
 ВОЛИНСЬКЕ РАЙОННЕ ПІДПРИЄМСТВО  
 ГОСПОДАРСТВО  
 41-61533

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
 Директор  
 ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»  
 Володимир ФІЛЮК

Додаток 20

**СПИСОК  
 важких робіт та робіт з шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких  
 забороняється застосування праці жінок**

1. Машиніст екскаватора одноковшового.
2. Лісоруб, зайнятий на рубанці, розкрязуванні хлестів і підгортанні довгоття, колінні дров, заготівлі і обробці пневмо осмолу, а також заготівлі деревини за допомогою ручних інструментів.
3. Робітники зайняті на навантаженні і розвантаженні круглих лісоматеріалів (за винятком балансів, рудничих стояків і дров довжиною до 2-х метрів)
4. Вальник лісу
5. Чокерувальник
6. Штабелювальник деревини, зайнятий штабелюванням круглих лісоматеріалів.
7. Водій автомобіля, який працює на автомобілі вантажопідйомністю понад 2,5 тонни (крім зайнятого на перевезеннях в межах підприємств, міських, приміських та перевезень у сільських місцевостях протягом однієї денної зміни, за умови незалучення до технічного обслуговування і виконання ремонту вантажного автомобіля).
8. Слюсар по паливній апаратурі
9. Слюсар по ремонту автомобілів, зайнятий обкаткою двигуна із застосуванням етильованого бензину.
10. Дроворуб, зайнятий роботою вручну.
11. Робітник, зайнятий збиранням насіння з дерев висотою понад 4 метри.
12. Обрубщик сучків
13. Водій автомобіля, який працює на автомобілях вантажопідйомністю понад 1 тонну на перевезеннях в сільській місцевості.

Інженер з охорони праці

 Володимир НИКОЛЮК



Додаток 21

**ПЕРЕЛІК**  
**важких робіт з шкідливими та небезпечними умовами праці,**  
**на яких забороняється застосування праці неповнолітніх**

**Лісозаготівельні роботи**

1. Водій автотранспортних засобів по вивезенню лісу
2. Лісоруб 2,3,4 розряду
3. Вальник лісу 6 розряду
4. Машиніст крану (кранівник)
5. Лісоруб 5розряду (розкрядувальник)
6. Тракторист на трелюванні та вивезенні лісу
7. Навальник-штабелювальник деревини

**Лісопилення та деревообробка**

1. Верстатник деревообробних верстатів

**Зварювальні роботи**

1. Електрогазозварник

Інженер з охорони праці

Володимир НИКОЛЮК



«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК

Галина МЕЛЬНИЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»

  
Володимир ФЛЮК


Додаток 22

**ПЕРЕЛІК**  
осіб, відповідальних за виконання норм і положень  
колективного договору

№	Розділи та номери пунктів	Термін виконання	Посада, П.І.Б. відповідальних за виконання
1.	Сприяння розвитку виробництва	На протязі року	Адміністрація підприємства
2.	Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства	На протязі року	Адміністрація підприємства
3.	Забезпечення продуктивної зайнятості працівників	На протязі року	Інженер з підготовки кадрів
4.	Оплата і нормування праці	На протязі року	Головний економіст
5.	Режим праці та відпочинку	На протязі року	Інженер з підготовки кадрів, профком
6.	Охорона праці і здоров'я працівників	На протязі року	Інженер з ОП
7.	Соціальний захист та задоволення духовних потреб	На протязі року	Адміністрація підприємства, профком
8.	Соціальний діалог	На протязі року	Адміністрація підприємства, профком
9.	Гарантії діяльності профспілки	На протязі року	Профком

Голова профкому

Галина МЕЛЬНИЧУК

**ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ  
ДП «ВОЛОДИМИР – ВОЛИНСЬКЕ ЛМГ»**

09.06.2021р.

м.Володимир-Волинський

**ПРОТОКОЛ №2  
конференції трудового колективу  
ДП «Володимир-Волинське ЛМГ»**

Прибуло на конференцію 42 делегати.

Присутні на конференції – директор ДП «Володимир-Волинське ЛМГ» - Володимир ФІЛЮК

Президія конференції:

1. Володимир ФІЛЮК
2. Галина МЕЛЬНИЧУК
3. Ірина ПИЛИПЮК
4. Людмила ВОЛОШИНА

Порядок денний

1. Прийняття Колективного договору

Слухали: Голову профкому ДП «Володимир-Волинське ЛМГ» яка зачитала такі розділи до Колективного договору:

- Загальні положення;
- Сприяння розвитку виробництва;
- Гарантії працівників у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства підприємства;
- Забезпечення продуктивності зайнятості працівників;
- Оплата і нормування праці. Оплата праці;
- Режим праці та відпочинку;
- Охорона праці і здоров'я працівників;
- Соціальний захист та задоволення духовних потреб;
- Соціальний діалог;
- Гарантії діяльності профспілки;
- Контроль за виконанням Колективного договору.

Слухали: Ірину ПИЛИПЮК, яка внесла пропозиції до колективного договору.

Постановили: Прийняти та затвердити Колективний договір та подати на реєстрацію в Управління праці та соціального захисту населення.

Голова профкому



Галина МЕЛЬНИЧУК