

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
„НОВОУШИЦЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО”



Зареєстровано :
Новоушицька селищна рада
А. Олійник
Реєстраційний № 3
Від « 19 » « 03 » 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між адміністрацією та трудовим колективом
ДП „Новоушицький лісгосп”*

*Прийнятий на конференції
трудового колективу
11 березня 2021 року*

*с.м.т. Нова Ушиця
2021 рік*

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення.....	3
Розділ 2. Сприяння розвитку підприємства	4
Розділ 3. Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства	5
Розділ 4. Забезпечення продуктивної зайнятості	6
Розділ 5. Оплата та нормування праці	7
Розділ 6. \Режим праці та відпочинку.....	10
Розділ 7. Охорона праці та здоров'я.....	11
Розділ 8. Соціальний захист та задоволення духовних потреб	14
Розділ 9. Гарантії діяльності профспілкового комітету.....	18
Розділ 10. Контроль за виконанням колективного договору	19

ДОДАТКИ

Додаток № 1	20
Додаток № 2	21
Додаток № 3.....	23
Додаток № 4.....	24
Додаток № 5.....	27
Додаток № 6.....	29
Додаток № 7.....	31
Додаток № 8.....	33
Додаток № 9.....	34
Додаток № 10.....	37
Додаток № 11.....	39
Додаток № 12.....	40
Додаток № 13.....	42
Додаток № 14.....	43
Додаток № 15.....	44
Додаток № 16.....	45
Додаток №17.....	49

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між адміністрацією в особі т.в.о. директора Державного підприємства «Новоушицьке лісове господарство» Лукомського Олександра Олександровича, з однієї сторони, і Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації підприємства Кравецької Світлани Валеріївни, що представляє інтереси трудового колективу підприємства, з другої сторони.

1.2. Договір є локальним нормативним актом, який регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини, узгоджує інтереси працівників і власника з питань, що є предметом цієї Угоди.

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 про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Положенням про Державне агентство лісових ресурсів України та інших нормативно-правових актів.

1.4. Сторони здійснюють контроль за виконанням норм і положень Угоди, які є обов'язковими, як мінімальні гарантії для застосування при укладанні колективних договорів.

1.5. Договір поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, 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 компенсації. 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 укладено на 2021-2022 рік, він набирає чинності з 11.03.2021 року і діє до укладення нового колективного договору або перегляду діючого.

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 адміністрації 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 пропозицій, досягнення згоди для прийняття остаточного рішення.

1.10. Адміністрація подає договір, а також зміни і доповнення до нього на реєстрацію у відповідних органах протягом 3 днів з дня підписання його Сторонами.

1.11. Адміністрація зобов'язується в 7 денний термін з дня підписання довести зміст колективного договору до відома працівників підприємства.

РОЗДІЛ II

СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечувати формування стратегії та розвитку підприємства з метою найбільш ефективного ведення лісового господарства, збільшення обсягів виробництва, поліпшення фінансово-економічного стану. 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 послідовну і цілеспрямовану діяльність щодо розробки та реалізації програм технічного переобладнання 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 більш 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. Включати профспілкових представників, у встановленому законодавством порядку, до складу комісій та робочих груп: - з приватизації, реструктуризації та ліквідації суб'єктів господарювання; - з продажу майна; - щодо списання та відчуження майна державного підприємства; - передачу об'єктів в оренду, з державної власності в комунальну тощо.

2.4. Залучати представників первинних профспілкових організацій до розробки фінансових планів в частині соціально-економічного розвитку, до прийняття рішень з розподілу прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства на соціально-економічний розвиток. Запрошувати представників профспілкової сторони на виробничі наради, на яких розглядаються результати роботи підприємства, проблемні питання та перспективи розвитку підприємства.

Профспілкова сторона зобов'язується:

2.5. Сприяти реалізації заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи підприємства, а також зміцненню трудової і виробничої дисципліни та підвищенню продуктивності праці. Брати участь у роботі комісій та робочих груп з реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів у комунальну власність, продажу, списання та відчуження майна тощо.

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

2.7. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до адміністрації і вживати заходів щодо їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи. Сприяти забезпеченню додержання трудової дисципліни на підприємстві.

2.8. У разі необхідності запрошувати представника від адміністрації на засідання профспілкової комітету, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ III

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

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Доводити до профспілкової сторони та трудових колективів своєчасну і повну інформацію щодо можливості проведення на підприємстві: реструктуризації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність, зміни власника, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства що тягнуть за собою звільнення працівників чи погіршення умов їх праці.

Проводити попередні консультації з профспілковою стороною, щодо проведення реформ з метою опрацювання заходів щодо пом'якшення негативних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони.

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 перевірки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренд 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, репрофільювання та ліквідації об'єктів соціально-культурної сфери та побутового призначення без згоди профспілкової сторони.

3.5. 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:

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

РОЗДІЛ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Вжити заходів до зменшення плинності працівників та скорочення непродуктивних втрат робочого часу.

4.2. Не допускати необґрунтованого скорочення робочих місць.

У разі виникнення об'єктивних причин звільнення працівників за ст. 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. Для пошуку нового місця роботи надавати вільний час на умовах, встановлених колективним договором, але з оплатою не менше двох третин тарифної ставки чи посадового окладу.

4.3. Якщо на підприємстві виникає обґрунтована необхідність одночасно скоротити більше 10 відсотків працівників, то рішення про це приймається власником спільно з профспілковим комітетом після погодження з Державним агентством лісових ресурсів і Центральним комітетом Профспілки.

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

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 Новоушицьким центром зайнятості з питань працевлаштування та проінформувати працівників, що вивільняються, щодо наявних вакансій на інших підприємствах селища.

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

4.7. Забезпечити професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників підприємства відповідно до затвердженого плану (додаток №1). Забезпечувати періодичність підвищення кваліфікації працівників — не рідше одного разу на 5 років.

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

4.9. Проводити навчання профспілкового активу з питань зайнятості, дотримання законодавства при скороченні чисельності працівників.

4.10. Вести роз'яснюючу роботу серед працівників щодо їх трудових прав та правового захисту у разі вивільнення. Надавати членам профспілки правову допомогу, консультації і при необхідності відстоювати їх права у державних органах зайнятості та судах.

РОЗДІЛ V.

ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Установити на підприємстві мінімальну тарифну ставку робітника І розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах на рівні мінімальної заробітної плати, встановленої Законом за повністю виконану місячну, погодинну норму праці.

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

5.3. Установити на підприємстві мінімальні міжрозрядні коефіцієнти для визначення тарифних ставок робітників та мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських, лісокультурних роботах до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових роботах (додаток № 2).

5.4. Установити на підприємстві мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, спеціалістів до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісогосподарських роботах. Максимальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів не повинні перевищувати мінімальні більше, ніж на 15 відсотків (додаток № 3).

5.5. Посадовий оклад помічника лісничого установити на 15% нижче посадового окладу лісничого.

5.6. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з додатком № 4 та чинним законодавством.

5.7. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства щодо підвищення ефективності лісогосподарського виробництва та якості робіт здійснювати поточне преміювання працівників, виплату винагород за підсумками роботи за рік та вислугу років згідно із відповідними Положеннями, які додаються до колективного договору (додатки 5,6,7,8,9,10) при наявності вільних коштів.

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

5.9. 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.

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

5.11. При визначенні тарифних ставок і посадових окладів здійснювати заходи щодо удосконалення структури заробітної плати. Вживати заходи щодо збільшення частки основної (тарифної) заробітної плати у середній, яка не може бути меншою за 65 відсотків.

5.12. Праця робітників відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується.

5.13. Для нормування праці робітників застосовувати галузеві, міжгалузеві норми і нормативи з праці, а також розроблені у власному порядку самим підприємством. Про затвердження нових або зміну чинних нормативів праці працівники повідомляються не пізніше ніж за один місяць до їх затвердження.

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

5.15. Час простою не з вини працівника оплачувати в розмірі 2/3 тарифної ставки встановленого йому розряду. Про початок простою працівник зобов'язаний попередити майстра або іншу відповідальну особу.

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

5.17. 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 30 відсотків нарахованої за місяць, і є бажаною для працівників.

5.18. Виплату заробітної плати здійснювати регулярно в робочі дні два рази на місяць: не пізніше 22 числа поточного місяця, в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу), кінцевий розрахунок - не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який проводиться виплата.

5.19. Не допускати затримки та виникнення заборгованості з заробітної плати. Дотримуватись норм щодо першочерговості її виплати перед іншими платежами згідно з Законом України від 21 жовтня 2004 року № 2013 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати». У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

5.20. Лісничим та помічникам лісничих присвоюється класність відповідно до Положення про присвоєння класності лісничим та помічникам лісничих підприємства, що належить до сфери управління Державного агентства лісових ресурсів України (додаток 16).

5.21. Виплачувати доплати і надбавки, здійснювати поточне преміювання, виплату винагород при наявності коштів на підприємстві.

Профспілкова сторона зобов'язується:

5.22. Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємстві законодавства з оплати праці та зобов'язань за колективними договорами і Галузевою угодою.

5.23. Надавати консультативну та правову допомогу з питань оплати праці працівникам - членам профспілки, представляти їхні інтереси у комісіях по трудових спорах та судових органах.

5.24. Контролювати розподіл та використання фонду оплати праці. Вносити обґрунтовані пропозиції з удосконаленням системи оплати праці.

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

РОЗДІЛ VI РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

6.1. Трудові відносини у сфері праці та відпочинку будувати на засадах дотримання законодавства України про працю, державних гарантій і договірного регулювання. При прийнятті на роботу укладати трудові договори з працівниками з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.2. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. При потребі переводити працівників на інше робоче місце, механізм або агрегат без їх згоди, а також в інший виробничий підрозділ.

6.3. Тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування установити згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку затвердженими на загальних зборах, конференції трудового колективу.

6.4. 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 перевищуватиме 9 годин.

6.5. Встановлювати на підприємстві, як правило, п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу 40-годин на тиждень та двома вихідними днями.

Шестиденний робочий тиждень з одним вихідним встановлювати спільно з профспілковою стороною на роботах по заготівлі лісу в осінню-зимовий період у зв'язку з коротким світловим днем та в інших випадках з урахуванням специфіки роботи та думки трудового колективу.

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

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

6.7. Надавати працівникам основні і додаткові відпустки в порядку та тривалістю, встановленими Законодавством України «Про відпустки», зокрема:

- щорічні оплачувані відпустки тривалістю не менш як 24 календарних дні або подовжені щорічні відпустки не менш як 28 календарних днів працівникам, включених до «Списку робіт, професій і посад працівників лісової промисловості та лісового господарства», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 1997 року № 570. Зберігати за працівниками

раніше встановлені відпустки більшої тривалості, дотримуючись умов, визначених відповідними нормативними актами;

- щорічні додаткові відпустки: працівникам з ненормованим робочим днем - до 7 календарних днів за Списком посад та професій, визначених колективним договором згідно з Орієнтовним переліком посад та професій.

6.8. Додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці надавати 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». (Постанова Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2012 року № 1181) (додаток 12).

6.9. Сезонним та тимчасовим робітникам відпустка надається згідно відпрацьованого часу.

6.10. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною та доводити його до відома працівників.

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

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

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

6.13. Чергування працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом та компенсувати ці дні за заявою працівника.

Профспілкова сторона зобов'язується:

6.14. Здійснювати контроль за додержанням законодавства з питань робочого часу і часу відпочинку. У разі виявлення порушень вносити адміністрації підприємства подання про їх усунення.

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

РОЗДІЛ VII

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

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

Створювати на всіх виробничих підрозділах здорові та безпечні умови праці.

7.2. Забезпечувати фінансування витрат на охорону праці у розмірі не менше **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 № 12.

На реалізацію «Комплексних заходів» виділити 65700 грн.

Підсумки виконання Комплексних заходів щорічно інформувати трудові колективи на загальних зборах (конференціях).

7.4. Дотримуватись законодавчих нормативів щодо обов'язкового забезпечення працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими, небезпечними та несприятливими умовами праці, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (додаток 13).

7.5 Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило, а на роботах де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин – змиваючі та знешкоджуючі засоби (додаток 14).

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

7.7 Проводити атестацію робочих місць з метою розроблення та реалізації організаційних та технічних заходів щодо поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на пільги і компенсації за роботу з шкідливими та важкими умовами праці.

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

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

7.10 Організовувати 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.

7.11 Здійснювати проведення медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі (додаток 14).

7.12 За участю профспілкової сторони щоквартально аналізувати стан тимчасової непрацездатності працівників та причини захворювань.

Вживати заходів до зниження захворюваності і втрат робочого часу через хворобу.

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

7.14 Працівникам, які отримали виробничу травму, або членам сімей загиблих на виробництві працівників здійснювати за рахунок власних коштів понад передбачені законодавством додаткові виплати в розмірі середньомісячної заробітної плати.

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

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

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. Щорічно, 28 квітня організувати проведення Дня охорони праці.

7.20 З метою збереження життя, здоров'я та працездатність людини в процесі трудової діяльності, а також визначення відповідних умов праці на робочих місцях вимогам нормативних документів провести:

- лабораторні дослідження (виміри) фактичних значень конкретних параметрів виробничих чинників на робочих місцях важкості, напруженості, мікроклімату, температури зовнішнього повітря (під час роботи на відкритому повітрі), освітлення, запилювальність, шум, вібрація та інше;

- обстеження будівель та споруд, виробничого устаткування, що знаходяться на балансі та виведення їх з експлуатації у разі аварійного стану.

Працівники підприємства зобов'язуються:

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

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.

Профспілкова сторона зобов'язується:

7.22 Здійснювати громадський контроль за станом охорони праці на підприємстві, виконанням відповідних програм та зобов'язань, належне фінансування заходів з охорони праці та ефективним використанням коштів, виділених на охорону праці.

7.23 Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити адміністрації відповідні подання. Проявляти принциповість при розслідуванні нещасних випадків стосовно захисту прав потерпілих

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

7.24 Брати участь у проведенні навчань з охорони праці та у роботі комісії з перевірки знань. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

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

7.26 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.

Приймати активну участь в проведенні Дня охорони праці.

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. Дотримуватись норм і вимог, передбачених Законом України „Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії”.

Адміністрація зобов'язується:

8.3. 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 команд та учасників творчих колективів художньої самодіяльності від роботи для участі в спортивних змаганнях та культурно-освітніх заходах із збереженням середньомісячної заробітної плати.

8.4. Для опалення приватних будинків забезпечувати дровами по цінах затверджених на підприємстві в кількості 10 скл/м дров працівників лісгоспу та пенсіонерів, а також працівників, які працювали більше 10 років і звільнені в зв'язку з хворобою, скороченням чисельності, по догляду за інвалідами.

8.5. Забезпечувати працівників підприємства та пенсіонерів при індивідуальному будівництві або ремонту житла лісоматеріалами.

8.6. Виплачувати одноразову допомогу працівникам у зв'язку з такими обставинами і при наявності коштів:

- з нагоди одруження працівника або його дітей ;
- при народженні дитини ;
- після повернення на підприємство із служби у Збройних Силах України;
- з нагоди святкування ювілейних дат: 30-річчя, 40-річчя, 50-річчя, 55-річчя(для жінок) 60-річчя, 70 річчя:
- в розмірі 0,5 посадового окладу чи тарифної ставки при стажі роботи не менше 10 років;
- в розмірі один посадовий оклад чи тарифна ставка при стажі роботи не менше 20 років;
- в розмірі півтора посадового окладу чи тарифної ставки при стажі роботи не менше 30 років;
- в розмірі два посадових оклада чи тарифна ставка при стажі роботи не менше 40 років;
- в розмірі два з половиною посадових окладах чи тарифної ставки при стажі роботи більше 40 років;

8.7 В зв'язку з виходом працівника чи працюючого пенсіонера підприємства на заслужений відпочинок виплачувати:

- один посадовий оклад чи тарифну ставку при стажі роботи до 20 років;
- два посадових оклада чи тарифних ставок при стажі роботи до 30 років;
- три посадових оклада чи тарифних ставок при стажі роботи до 40 років;
- чотири посадових оклада чи тарифних ставок при стажі роботи більше 40 років в системі лісового господарства (при умові відпрацювання на підприємстві 5 років після ювілейної дати).

8.8 Нагороджувати кращих працівників підприємства почесними Грамотами адміністрації та профспілкового комітету з врученням грошових винагород:

- з нагоди державних та професійних свят;

8.9. За рахунок коштів профспілкового комітету не працюючим пенсіонерам за рішенням профспілкового комітету проводити заохочення:

- у зв'язку з державними та професійними святами;
- з нагоди 60-ти річчя, 70-ти річчя, 80-ти річчя, 90 річчя, 100 річчя;
- надавати матеріальну допомогу внаслідок хвороби та непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо) та у зв'язку зі смертю;(сім'ї померлого)

- Розміщувати фотопортрети колишніх працівників- ветеранів підприємства на Дошці Пошани « Ветерани підприємства». Ветеранами підприємства вважати працівників ,які мають стаж роботи в галузі лісового господарства понад 20 років.

8.10. Працівникам підприємства, які мають статус учасника бойових дій з нагоди свята Дня захисника України надавати благодійну допомогу.

8.11. Надавати пільгові кредити або безвідсоткові позики працівникам на будівництво чи придбання житла, навчання працівників та їх дітей, лікування та на інші термінові потреби при наявності фінансових можливостей.

8.12. Працівникам підприємства при наданні відпустки один раз в рік надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 5000 гривень при наявності фінансових можливостей підприємства.

8.13. Надавати матеріальну допомогу:

- працівникам підприємства в зв'язку з сімейними обставинами та на лікування;

- сім'ям працівників які померли внаслідок травм чи професійних захворювань, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків;

- на поховання працівника або близьких родичів (чоловік, жінка, батько, мати, син, дочка) ;

- у зв'язку зі смертю колишнього працівника підприємства;

- працівникам, які постраждали внаслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо);

- малозабезпеченим родинам та самотніми матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда;

Порядок про умови заохочення та надання матеріальної допомоги та її розміри встановлюється спільним рішенням власника і профспілкового комітету.

8.14. Встановити для працівників підприємства соціальні оплачувані відпустки тривалістю до 3-х днів з розрахунку тарифної ставки чи посадового окладу у випадках:

- народження дітей (батькові);

- шлюбу працівників або їх дітей;

- проведів на військову службу дітей (батькам);

- у разі смерті рідних.

Вільний від роботи день з приводу:

- ювілейних дат з дня народження працівника;

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

8.15. Проводити оплату путівок на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок працівників і їх дітей, пенсіонерів, які відпрацювали в системі лісового господарства 20 і більше років з розрахунку до 70% від вартості путівки.

8.16. Щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати перераховувати профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну і

оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% фонду оплати праці підприємства з віднесенням цих сум на валові витрати.

8.17. Здійснювати своєчасне оформлення документів для призначення пенсій працівникам.

8.18. На підприємстві встановити квартирні черги та вести облік в порядку зазначеному чинним законодавством для вирішення житлово-побутових умов молодих спеціалістів та працівників, які тривалий час працюють в лісовому господарстві.

Надавати в безкоштовне користування працівникам підприємства приміщення розташовані на лісових кордонах.

8.19. Дошку Пошани «Працею звеличені» поновлювати щорічно до дня працівника лісу за підсумками роботи року.

8.20. Проводити відшкодування витрат Пенсійному фонду по виплатах пільгових пенсій працівникам до досягнення ними пенсійного віку.

8.21. Забезпечити присвоєння класності водіям та трактористам-машиністам відповідно до Положення про порядок присвоєння кваліфікаційного розряду водіям і трактористам.

Профспілкова сторона зобов'язується:

8.22. Сприяти проведенню оздоровлення, відпочинку та лікування працівників, оздоровлення дітей у дитячих таборах. Контролювати використання коштів на виплату соціально-побутових пільг, проведення культурно-оздоровчих заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

8.23. 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.

8.24. За рахунок профкому проводити оплату Новорічних та Різдвяних подарунків для працівників підприємства і їх дітей та проводити Новорічні ранки для дітей працівників підприємства. З нагоди св'ятування Новорічних та Різдвяних свят надавати працівникам підприємства без оплати Новорічні ялинки в кількості одна штука на кожного працівника.

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

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

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

8.26. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального

страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ ІХ

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

9.1. Адміністрація 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.

Адміністрація зобов'язується:

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

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

9.4. Щомісяця і безоплатно утримувати з заробітної плати та перераховувати на рахунок профспілки профспілкові внески працівників одночасно із виплатою заробітної плати. Не допускати утворення заборгованості з перерахування профспілкових внесків.

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

9.6. 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.

9.7. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготуванні змін і доповнень до Статуту підприємства.

РОЗДІЛ Х

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

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

10.1. Постійно співпрацювати, в разі будь-якого конфлікту або порушення умов колективного договору знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.

10.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору і встановити терміни виконання (додаток 17).

10.2. Постійно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про виконання взятих зобов'язань на розширеному засіданні профкому за перше півріччя – у липні, за рік – лютому – березні на конференції трудового колективу.

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

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

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

Колективний договір підписали:

Від адміністрації
Т.в.о.директора ДП „Новоушицький лісгосп”

Від трудового колективу
Голова профкому

О.О.Лукомський

С.В.Кравецька

11 березня 2021 року

11 березня 2021 року