

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
до Колективного договору
ДП «Сумський агролісгосп»
на 2019-2021 р.р.

*Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«03»серпня 2020 року*

*Набуває чинності
«12»серпня 2020 року*

М.п.



Зміни та доповнення до
Колективного договору
ДП «Сумський агролісгосп»
на 2019-2021 р.р.

1. Розділ Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників до пункту 3 внести зміни та доповнення та викласти у наступній редакції:

3. Надання працівникам:

3.1 Безвідсоткової позики на будівництво чи придбання житла, навчання працівників або їхніх дітей у вищих чи середніх спеціальних навчальних закладах та на інші потреби в розмірі 5-ти місячних заробітних плат. Порядок повернення позики встановити у вигляді утримань заробітної плати працівника щомісячно не менше 5 % виданої позики.

3.2 Матеріальної допомоги на будівництво чи придбання житла, навчання працівників або їхніх дітей у вищих чи середніх спеціальних навчальних закладах та на інші потреби в розмірі до 10000,0 (десяти тисяч) гривень.

2. Розділ Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників до пункту 8 внести зміни та доповнення та викласти у наступній редакції:

8. Виділяти кошти на:

8.1 Оренду приміщень і спортивних споруд, придбання спортінвентаря для проведення спортивних та культурно-масових заходів для працівників підприємства.

8.2 Придбання чаю, кави, цукру та питної води для працівників підприємства в розмірі до 3000(трьох тисяч) гривень щомісяця.

3. Внести доповнення до колективного договору до Додатку 2 Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів спеціалістів агролісгоспу до місячної тарифної ставки I розряду на кінно-ручних лісгосподарських роботах, Додатку 5 Положення про преміювання службовців апарату управління, Додатку 9 Перелік посад ІТР, службовців і професій, по яким встановлений ненормований робочий день і додаткова відпустка, Додатку 11 Перелік посад та професій працівників, яким безкоштовно, згідно з встановленими нормами видається спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, Додатку 11.1 Перелік посад, для яких встановлено обов'язкове носіння форменого одягу по ДП «Сумський агролісгосп». Додатки № 2, 5 , 9, 11, 11.1 додаються.

Дані зміни та доповнення є невід'ємною частиною Колективного договору ДП «Сумський агролісгосп» на 2019-2021 р.р.

Директор ДП «Сумський агролісгосп»

О.О. Зорін


Представник трудового колективу

С.В. Волік

Зміни та доповнення до
Додатку №2
Колективного договору
ДП «Сумський агролісгосп»

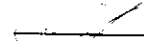
«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДП «Сумський агролісгосп»

 О.О. Зорін

«ПОГОДЖЕНО»

Представник трудового колективу

 С.В.Волік

**Мінімальні коефіцієнти співвідношень посадових окладів спеціалістів
агролісгоспу до місячної тарифної ставки І розряду на кінно-ручних
лісгосподарських роботах**

№п/п	Найменування посад	ІІІ гр. Підприємства
1	Директор	3,66
2	Заступник директора	3,18
3	Головний інженер	3,54
4	Провідний інженер лісового господарства	2,52
5	Головний лісничий	3,54
6	Інженер з лісових культур	1,71
7	Головний бухгалтер	3,18
8	Головний економіст	3,18
9	Провідний бухгалтер	2,52
10	Провідний економіст	2,52
11	Майстер на лісозаготівельних роботах	2,19
12	Інженер лісового господарства І категорії	2,35
13	Начальник цеху із переробки деревини	2,08
14	Майстер лісу	1,71
15	Інспектор з кадрів	1,3
16	Інженер-механік І категорії	2,35
17	Лісник	1,56
18	Інженер з охорони праці	1,71
19	Інженер з охорони і захисту лісу	1,71
20	Начальник нижнього складу	2,08
21	Старший майстер лісу	1,84

Головний економіст


С.В. Волік

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

«ПОГОДЖЕНО»

Директор ДП «Сумський агролісгосп»

Представник трудового колективу

 О.О. Зорін

 С.В. Волік

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ РОБІТНИКІВ ТА ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ЦЕХОВОГО ПЕРСОНАЛУ

Для всіх категорій робітників:

Преміювання проводиться щомісяця або щоквартально та за результатами року з фонду оплати праці за виконання, перевиконання норм виробітку, високу якість робіт продукції, послуг, забезпечення стабільної роботи обслуговуючих ділянок виробництва.

Премія знімається повністю за порушення правил техніки безпеки, трудової і технічної дисципліни.

№ п/п	Категорія робітників	Показники преміювання, розмір	Додаткові умови
1	Робітники, які працюють по відрядних розцінках	За виконання норм виробітку в цілому за місяць в розмірі 10-50% відрядного заробітку. За кожен % перевиконання 2% відрядного заробітку. За виконання плану реалізації до 100% від мінімальної заробітної плати. Загальний розмір не повинен перевищувати 100% мінімальної заробітної плати.	Премія не надається за невиконання норм виробітку, за допущення браку, що призведе до невиконання плану реалізації, порушення трудової дисципліни
2	Робітники-погодинники цеху переробки деревини	В розмірі до 100% місячної тарифної ставки	-якщо є простої обладнання по вині цих робітників
3	Лісники	В розмірі до 100% посадового окладу за належну охорону лісів від пожеж, крадіжок, заготівлю лісового насіння, своєчасну звітність	-при допущенні самовільного порубу, пожеж в обході, несвоєчасну здачу звітності невиконання плану по заготівлі насіння лісових порід, неналежний догляд за л/к розсадником
4	Водії автомобілів	В розмірі до 100% тарифної ставки за безаварійний режим роботи	-при допущенні аварій та перебоїв у роботі - крім того, премія знімається повністю з водіїв і трактористів: за приписки по кілометражу і нераціональну витрату пального, порушення правил дорожнього руху

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ СЛУЖБОВЦІВ АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ

Для службовців всіх посад:

Премія нараховується щомісячно або щоквартально та за результатами року з фонду оплати праці в розмірі до 100% посадового окладу за показники визначені окремо для кожної посади.

Премія знімається повністю з усіх категорій службовців за порушення правил трудової і технологічної дисципліни та інші упущення в роботі.

№ п/п	Посада	Показники за які проводиться преміювання	За що знімається премія
1	2	3	4
1	Директор	Належне виконання функціональних обов'язків, положень та вимог Колективного договору. Забезпечення стабільної роботи апарату управління, структурних підрозділів, виконання планових завдань по всіх виробничих показниках. Успішна охорона лісів	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
2	Головний лісничий	Виконання планових показників по відводу лісосік, проведенню всіх видів рубок, посадці л/к та розсадників, догляду за ними, охорони та захисту лісу. Відсутність виробничого травматизму по агролісгоспу	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
3	Головний інженер	Забезпечення ритмічної роботи автотракторної техніки, збільшення обсягів реалізації, безперебійна робота всіх підрозділів підприємства	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
4	Інженер-механік категорії I	Забезпечення стабільної роботи на лісовивозі, переробці деревини.	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
5	Головний бухгалтер	Своєчасна і якісна звітність вищестоящій організації, податковим і фінансовим органом	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
6	Головний економіст	Своєчасне планування виробництва, аналіз виробничої діяльності, подання звітності, забезпечення нормативними документами по оплаті праці	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
7	Бухгалтер категорії I	Своєчасна здача журналів ордерів, якісне їх складання, оформлення реєстрів журнально-ордерної форми звіту, нарахування заробітної плати	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
8	Інспектор кадрів	3 Своєчасна реєстрація і вручення виконавцям кореспонденції та їх відправка. Бездоганна робота по обліку кадрів та подання звітності	При невиконанні одного з показників премія не нараховується.
9	Майстер лісу	Виконання відводів під РГК і РД, виконання доведених планів по РД, РГК по площі і меті, виконання планів посадки л/к, посіву розсадників і утримання їх в зразковому стані, виконання планів заготівлі насіння лісових порід, своєчасна прийомка і документальне оформлення заготовленої лісопродукції, успішна охорона лісу від пожеж, самовільних порубів,	Крім того: при невиконанні одного із показників

		шкідників, хвороб За виконання плану реалізації, затвердженого керівництвом, до 50% від посадового окладу та за кожен % перевиконання 2% від посадового окладу. Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	
10	Заступник директора	Належне виконання функціональних обов'язків, положень та вимог Колективного договору. Забезпечення стабільної роботи апарату управління, структурних підрозділів, виконання планових завдань по всіх виробничих показниках.	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
11	Провідний бухгалтер	Своєчасна здача журналів ордерів, якісне їх складання, оформлення реєстрів журнально-ордерної форми звіту	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
12	Провідний економіст	Своєчасне планування виробництва, аналіз виробничої діяльності, подання звітності	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
13	Начальник цеху із переробки деревини	Своєчасну і якісну організацію виробничого процесу цеху із переробки деревини, своєчасне оформлення первинної документації, підвищення обсягів реалізації, виконання та перевиконання планів реалізації по цеху переробки, ефективне використання обладнання та механізмів на цеху переробки За виконання плану реалізації, затвердженого керівництвом, до 50% від посадового окладу та за кожен % перевиконання 2% від посадового окладу. Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
14	Інженер з охорони праці	Своєчасне проведення інструктажів з охорони праці, запобігання нещасних випадків на виробництві	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
15	Інженер лісового господарства I категорії	Своєчасне оформлення документації лісового відділу підприємства, своєчасне подання звітності вищестоящій організації	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
16	Провідний інженер лісового господарства	Своєчасне оформлення документації лісового відділу підприємства, своєчасне подання звітності вищестоящій організації	При невиконанні одного з показників премія не нараховується
17	Старший майстер лісу	Виконання відводів під РГК і РД, виконання доведених планів по РД, РГК по площі і меті, виконання планів посадки л/к, посіву розсадників і утримання їх в зразковому стані, виконання планів заготівлі насіння лісових порід, своєчасна прийомка і документальне оформлення заготовленої лісопродукції, успішна охорона лісу від пожеж, самовільних порубів, шкідників, хвороб Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	Премія не надається при невиконанні одного із показників
18	Начальник цеху нижнього складу	Своєчасну і якісну організацію виробничого процесу нижнього складу, своєчасне оформлення первинної документації, підвищення обсягів реалізації, виконання та перевиконання планів реалізації по	При невиконанні одного з показників премія не нараховується

		нижньому складу Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	
19	Майстер на лісозаготівельних роботах	своєчасна прийомка і документальне оформлення заготовленої лісопродукції, успішна охорона лісу від пожеж, самовільних порубів, шкідників, хвороб Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	Премія не надається при невиконанні одного із показників
20	Інженер з лісових культур	виконання планів посадки л/к, посіву розсадників і утримання їх в зразковому стані, виконання планів заготівлі насіння лісових порід Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	Премія не надається при невиконанні одного із показників
21	Інженер з охорони та захисту лісу	успішна охорона лісу від пожеж, самовільних порубів, шкідників, хвороб Загальний розмір не повинен перевищувати 100% посадового окладу.	Премія не надається при невиконанні одного із показників

ОБОВ'ЯЗКОВІ УМОВИ ПРИ ВИПЛАТІ ПРЕМІЇ:

-Відсутність заборгованості перед бюджетом і пенсійним фондом;

Провідний бухгалтер

Ковшик О.В.

Головний економіст

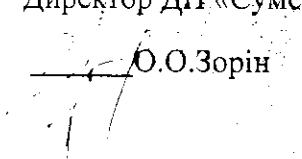
Волік С.В.

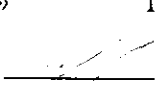
«ЗАТВЕРДЖУЮ»

«ПОГОДЖЕНО»

Директор ДП «Сумський агролісгосп»

Представник трудового колективу


О.О.Зорін


С.В.Волік

ПЕРЕЛІК

Посад ІТР, службовців і професій робітників, по яких встановлений ненормований робочий день і додаткова відпустка

Найменування	Основна	За ненормований робочий день
ІТР і службовці		
Директор	28	7
Заступник директора	28	7
Головний інженер	28	7
Провідний інженер лісового господарства	28	7
Майстер на лісозаготівельних роботах	28	7
Головний лісничий	28	7
Головний бухгалтер	28	7
Головний економіст	28	7
Інженер лісового господарства I категорії	28	7
Провідний бухгалтер	28	7
Провідний економіст	28	7
Бухгалтер I категорії	28	7
Інженер механік I категорії	28	7
Лісник	28	7
Майстер лісу	28	7
Начальник цеху із переробки деревини	28	7
Інженер з охорони та захисту лісу	28	7

Інженер з охорони та захисту лісу	28	7
Інженер з лісових культур	28	7
Старший майстер лісу	28	7
Інспектор з кадрів	28	
Інженер з охорони праці	28	
Начальник нижнього складу	28	7
Робітники		
Водій вантажного автомобіля	28	7
Водій навантажувача	28	
Сторож	24	
Прибиральниця	24	
Рамник	28	
Заточувальник деревообробного інструменту	28	
Верстатник деревообробних верстатів	28	
Машиніст екскаватора	28	7
Електрик	28	
Підсобний робітник	28	
Лісоруб	28	
Слюсар-ремонтник	28	
Комірник	28	

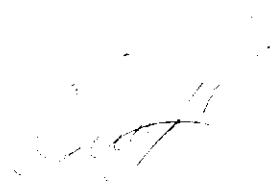
Провідний бухгалтер

О.О. Гончаренко

4.	Головний лісничий	1.Костюм вихідний формений(двубортний) (піджак, штани, сорочка з коротким рукавом та погонами (2шт),сорочка з довгим рукавом, краватка) 2.Костюм польовий камуфляжний літній (куртка, штани, футболка) 3..Костюм польовий камуфляжний зимовий (куртка, штани) 4.Шапка шерстяна зимова 5.Картуз повсякденний 6.Берци /напівчоботи шкіряні 7.Каска захисна 8. Жилет сигнальний 9.Наплічні та нарукавні знаки відмінностей	3 До зносу 6 міс 2
5.	Майстри лісу, майстер на лісозаготівельних роботах	1.Костюм польовий камуфляжний літній (куртка, штани, футболка, картуз повсякденний). 2. Костюм польовий камуфляжний зимовий (куртка, штани) 3.Шапка шерстяна зимова 4. Берци /напівчоботи шкіряні 5. .Каска захисна 6.Жилет сигнальний 7. Наплічні та нарукавні знаки відмінностей	2 До зносу 6 міс 2
6.	Провідний інженер лісового господарства	1. Костюм вихідний формений(піджак, спідниця, сорочка з коротким рукавом, сорочка з довгим рукавом, краватка) 2.Костюм польовий камуфляжний літній (куртка, штани, футболка, картуз повсякденний). 2. Костюм польовий камуфляжний зимовий (куртка, штани) 3.Шапка шерстяна зимова 4. Берци /напівчоботи шкіряні 5. Каска захисна 6.Жилет сигнальний 7.Наплічні та нарукавні знаки відмінностей	3 До зносу 6 міс 2
7.	Інженер з охорони та захисту лісу, інженер з лісових культур	1.Костюм польовий камуфляжний літній (куртка, штани, футболка, картуз повсякденний). 2. Костюм польовий камуфляжний зимовий (куртка, штани) 3.Шапка шерстяна зимова 4. Берци /напівчоботи шкіряні 5. Каска захисна 6.Жилет сигнальний 7.Наплічні та нарукавні знаки відмінностей	2 До зносу 6 міс 2
8.	Робітники на лісгосподарських роботах лісники, лісоруби)	1.Костюм польовий камуфляжний літній (куртка, штани, футболка, картуз повсякденний). 2. Куртка утеплена камуфляжна(зимова) 3. Берци / напівчоботи шкіряні 4. .Каска захисна 5. Підшоломник зимовий 6.Жилет сигнальний	2 До зносу 2 6 міс.

9.	Начальник цеху із переробки деревини	1.Костюм х/б 2.Куртка ватна 3.Ботинки робочі 4.Перчатки	1 3 2 1міс
10.	Працівники цеху із переробки деревини (рамники, підсобні робітники)	1.Костюм х/б 2.Куртка ватна 3.Рукавиці 4.Ботинки робочі	1 3 1міс 2
11.	Водій, водій автотранспорту, машиніст ескаватора	1.Костюм х/б 2.Куртка ватна 3.Рукавиці 4.Ботинки робочі	1 3 1міс 2
12.	Прибиральниця	1.Халат х/б 2.Рукавиці латексні	1 1міс
13.	Інженер з охорони праці	1.Костюм польовий камуфляжний зимовий (штани, куртка) 2.Костюм польовий камуфляжний літній (штани, куртка, футболка, картуз) 3. Берці / напівчоботи шкіряні	2 2 2
14.	Електрик	1.Перчатки діелектричні 2.Галоші діелектричні 3.Коврики діелектричні	Чергові Чергові Чергові
15.	Сторож	1.Костюм х/б 2.Куртка ватна 4.Ботинки робочі	1 3 2
16.	Інженер-механік 1к	1.Костюм х/б 2.Куртка ватна 3.Рукавиці 4.Ботинки робочі	1 3 1міс 2
17.	Слюсар-ремонтник	1.Костюм х/б 2.Куртка ватна 3.Рукавиці 4.Ботинки робочі	1 3 1міс 2

Заступник директора



О.В. Кукса

