

Схвалено на зборах  
трудового колективу  
протокол № \_1\_  
від 05 січня 2024\_\_ р.

**ЗМІНИ №1**  
**ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**  
**Між адміністрацією та первинною профспілковою**  
**організацією ДП «Гайсинський райагроліс»**  
**на 2020-2025 рр.**

Директор дочірнього підприємства «Гайсинський райагроліс» ВОКСЛП «Віноблаголіс» Круглик Віктор Володимирович, який діє на підставі Статуту (далі – директор), з однієї сторони, і трудовий колектив дочірнього підприємства в особі голови профспілкового комітету Первинної профспілкової організації ДП «Гайсинський райагроліс» Мірус Володимир Романович (далі – Профспілковий комітет), яка діє на підставі чинного законодавства, з другої сторони, відповідно до пунктів 1.4.1, 1.4.2 Колективного договору між директором і профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації ДП «Гайсинський райагроліс» домовилися внести такі зміни і доповнення до **Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією ДП «Гайсинський райагроліс» на 2020-2025 рр. від 23.12.2020 р.:**

**1. У Розділі 1. Загальні положення**

**Пункт 1.7. викласти у наступній редакції:**

Укладання нового колективного договору, пролонгація діючого або внесення до нього відповідних змін і доповнень проводяться, як правило, до початку нового фінансового року, або за потребами.

**Пункт 1.8 викласти у наступній редакції:**

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації Підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено. У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового або зміну чи доповнення чинного колективного договору. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

**2. Розділі 5. Оплата і нормування праці такі пункти викласти у наступній редакції:**

3. Оплата праці працівникам підприємства здійснюється у відповідності із Законом України "Про оплату праці", Кодексом законів про працю України, іншими законодавчими та нормативними актами, Генеральною і Галузевою угодами, цим колективним договором та "Положення про систему та умови оплати праці працівників ВОКСЛП "Віноблаголіс" (додаток №1)

**Пункт 5.1. Встановити мінімальний розмір тарифної ставки робітника першого розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах у розмірі 7100,00 гривень .**

**Пункт 5.2.** Гарантувати, що мінімальний розмір оплати праці працівникам, які виконують просту роботу, що не вимагає кваліфікації (прибиральник службових приміщень, територій, сторож, підсобний робітник, тощо), не може бути меншим законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати

Відповідно до внесених змін до Закону України «Про оплату праці» розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну(годинну норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її



мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премій до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати. Підприємство проводить доплату до рівня мінімальної зарплати яка виплачується одночасно із виплатою заробітної плати.

У разі укладання трудового договору на умовах неповного робочого часу мінімальна заробітна плата виплачується пропорційною до виконаної норми праці.

**Пункт 5.3.** Встановити годинні тарифні ставки робітників на роботах лісогосподарського та деревообробного виробництва згідно (Додаток № 2).

**Пункт 5.4.** Встановити годинні тарифні ставки в розмірі встановленої мінімальної годинної тарифної ставки підсобним робітникам.

**Пункт 5.5.** Здійснювати доплату за шкідливі умови праці працівникам робітничих професій згідно проведеної атестації робочих місць (у розмірах не менше від рекомендованих).

**Пункт 5.6.** Посадові оклади керівників, професіоналів та фахівців встановлювати відповідно коефіцієнтів співвідношення до місячної тарифної ставки робітника першого розряду на лісокультурних (лісогосподарських роботах/ручні та кінно-ручні роботи згідно додатку №3

**Пункт 5.7.** Коригування середнього заробітку при розрахунку відпускних та компенсації за невикористану відпустку проводити при наявності фінансових можливостей у випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів згідно із законодавчими актами або рішенням ,передбаченим колективним договором.

(Постанова Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати».

5.11. Установити Перелік розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів згідно з додатком № 4.

**Пункт 5.20.** Конкретні умови, розміри та порядок нарахування премій встановлені у Положенні про преміювання за виконання виробничих завдань працівників ВОКСЛП «Віноблагроліс» у додатку № 5.

Виплачувати винагороду за вислугу років згідно з Положенням (додаток № 6

Винагороду за підсумками роботи за рік виплачувати згідно додатку №7

**Пункт 5.21** Щомісячно здійснювати аналіз рівня і структури заробітної плати за категоріями працівників та видами виробництва і при наявності значних необгрунтованих співвідношень приймати своєчасні заходи щодо виправлення ситуації.

**Пункт 5.24** При звільненні у зв'язку із виходом на пенсію працівникам, які відпрацювали на підприємстві понад 10 років, виплачувати вихідну допомогу у розмірі двомісячної середньої заробітної плати.

**Пункт 5.26** Присвоєння, підвищення та перегляд кваліфікаційних розрядів робітникам та кваліфікаційних категорій професіоналам і фахівцям



здійснює комісія, призначена наказом директора по Підприємству.

**Пункт 5.29** За порушення законодавства про оплату праці керівник підприємства та винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

### **3. У Розділі 6. Трудові відносини, режим праці та відпочинку**

**Пункт 6.15** Організовувати роботу надурочно або в неробочі дні тільки у виключних випадках за попереднім узгодженням з профспілковим комітетом. Повідомляти працівників про такі роботи не пізніше як за добу до їх початку.

**Пункт 6.16** При тимчасовому переведенні працівників на виконання робіт нижчої кваліфікації чи різної спеціальності оплата праці проводиться відповідно до ст. 104 КЗпП.

#### **Відпустки:**

**Пункт 6.18** Надавати за заявою працівника короткострокові відпустки без збереження заробітної плати згідно зі статтю 25 Закону України «Про відпустки» у таких випадках (за умови надання підтверджуючих документів):

- шлюбу працівника або його дітей - 3 дні;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу – до 7 календарних днів; інших рідних – до 3 днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання і назад;
- проведів дітей на військову службу - 2 дні.;
- Надавати додаткову оплачувану відпустку за наявності фінансових можливостей у випадках:
  - ювілейних дат (25;30;;35;40;45;50;55;60;65 -1 день;
  - народження дитини батьку -1 день;
  - батькам, діти яких навчаються у початкових і випускних класах – один день – 1 вересня.

**Пункт 6. 19** Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини, який виховує дитину без матері (у тому числі й разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.

### **4. Розділ 7. Охорона праці та здоров'я**

**Пункт 7.3** Забезпечити за рахунок коштів підприємства працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, згідно діючих норм і строків носки, а також своєчасну заміну або ремонт спецодягу та спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин (Додаток 8)



5. У Розділі 8. Соціальний розвиток, соціальний захист та соціальні гарантії і пільги такі пункти викласти у наступній редакції:

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

8.1.1 Виплачувати працівникам у зв'язку з тривалою хворобою, важким матеріальним становищем та на вирішення соціально-побутових питань матеріальну допомогу в розмірі **3 мінімальних заробітних плат** станом на 1 січня поточного року, виходячи з фінансових можливостей підприємства

8.1.2 Сприяти проведенню оздоровлення та санаторно-курортного лікування працівників (стаж роботи на підприємстві не менше трьох років), надавати матеріальну допомогу в розмірі **3 мінімальних заробітних плат** станом на 1 січня поточного року, виходячи з фінансових можливостей підприємства, (загальна кількість – 4 працівники на рік).

8.1.3 Виплачувати матеріальну допомогу при:

- народженні дитини в розмірі **1 мінімальної заробітної плати** станом на 1 січня поточного року;
- з нагоди одруження в розмірі **1 мінімальної заробітної плати** станом на 1 січня поточного року;
- на поховання працівників в розмірі **3 мінімальних заробітних плат** станом на 1 січня поточного року;
- на поховання рідних по крові (мати, батько, діти, рідні сестра та брат, дідусь, бабуся), по шлюбу (чоловік, дружина) в розмірі **1 мінімальної заробітної плати** станом на 1 січня поточного року.

8.1.4 Відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" працівникам, при наявності статусу та відповідного посвідчення, проводити одноразову виплату у розмірі **1 посадового окладу** до Дня захисника України.

8.1.5 За погодженням з профспілковим комітетом надавати одноразове заохочення працівникам, які мають стаж роботи на підприємстві не менше 3 років, у зв'язку з ювілейними датами (25,30,35,40,45,50,55,60,65 років з дня народження), в розмірі **1 посадового окладу**.

8.1.6 Надавати колишнім працівникам підприємства – (пенсіонерам, ветеранам лісової галузі), які вийшли на пенсію з підприємства, пропрацювавши не менше 10 років матеріальну допомогу в розмірі **1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб** станом на 1 січня поточного року один раз на рік.

8.1.7 Здійснювати виплату одноразового заохочення працівникам ДП «Гайсинський райагроліс» з приводу державних та інших свят в розмірі, погодженим з профспілковим комітетом. Працівникам, які прийняті на роботу на неповний робочий тиждень, виплату одноразового заохочення з приводу державних та інших свят проводити в розмірі пропорційному до відпрацьованого робочого часу.

8.1.8 Здійснювати матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення під час відпустки (один раз на рік за умови тривалості відпустки не менше 14 днів) в розмірі **1 посадового окладу**.

8.1.9 Надавати матеріальну допомогу жінці (чоловікові), що перебуває у відпустці по догляду за дитиною до 3-х річного віку у розмірі **2 прожиткових**



мінімумів для працездатних осіб станом на 1 січня поточного року один раз на рік.

8.1.11 Запровадити урочисті дні:

- Професійне свято «День працівника лісу» - третя неділя вересня,

8.1.11 Надавати безвідсоткову поворотну фінансову допомогу працівникам за умови їх строкового повернення на будівництво чи придбання житла, навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних закладах і на інші потреби в розмірі до 100000 гривень, виходячи з фінансових можливостей підприємства.

8.1.12 Надавати працівникам підприємства безкоштовні послуги автотранспорту і тракторів з компенсацією витрат на паливо-мастильні матеріали.

Профспілковий комітет зобов'язаний:

8.2.1 Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг та проведення культурно-оздоровчих заходів.

8.2.2 Постійно вивчати потреби працівників у соціальному захисті, надавати консультативну і методичну допомогу з цих питань

8.2.4 Сприяти наданню працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

**Зміни і доповнення до договору підписали:**

Голова Профспілкового комітету  
Первинної профспілкової організації  
ДП «Гайсинський райагроліс»

В.Р.Мірус



Директор Дочірнього підприємства «Гайсинський райагроліс»  
ВОКСЛП «Виноблагроліс»

В.В.Круглик



**« ПОГОДЖЕНО »**

Голова профспілкового комітету  
Первинної профспілкової організації ДП «Гайсинський райагроліс»



**« ЗАТВЕРДЖУЮ »**

Директор Дочірнього підприємства «Гайсинський райагроліс»  
ВОКСЛП «Віноблагроліс»



В.В.Круглик

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про систему та умови оплати праці працівників ДП «Гайсинський райагроліс» ВОКСЛП «Віноблагроліс»**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про систему та умови оплати праці працівників ДП «Гайсинський райагроліс» (далі - Положення) розроблено відповідно до :

- Кодексу законів про працю України;
- Господарського кодексу України;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Генеральної угоди;
- Галузевої угоди між Державним агентством лісових ресурсів України і Профспілкою працівників лісового господарства України (далі – Галузева угода);
- Статуту ДП «Гайсинський райагроліс» ВОКСЛП «Віноблагроліс»

1.2. Це Положення визначає систему оплати праці в ДП «Гайсинський райагроліс» (далі – Підприємство), її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників Підприємства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності Підприємства та інші доходи відповідно до чинного законодавства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників Підприємства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності Підприємства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і штатного розпису.

#### **2. Система оплати праці**

2.1. Заробітна плата вважається винагородою за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці. Розміри заробітної плати залежать від складності та умов виконаної роботи, професійно - ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Підприємства.

2.2. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на Підприємстві застосовуються тарифна, почасова та почасово-преміальна форма оплати праці.

2.3. Заробітна плата співробітникам Підприємства нараховується відповідно до затвердженого директором ДП «Гайсинський райагроліс» та погодженого генеральним директором ВОКСЛП «Віноблагроліс» штатного розпису який



формується на основі встановлених мінімальних коефіцієнтів співвідношення місячних тарифних ставок робітників лісогосподарських, лісозахисних, лісопромислових, лісомисливських та мисливських підприємств до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах, згідно Галузевої угоди.

2.4. Коефіцієнти співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців Підприємства до місячної тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах приймаються та затверджуються наказом директора Підприємства.

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

2.6. Тарифні ставки робітників наступних розрядів визначаються шляхом множення тарифної ставки робітника I розряду на відповідні міжрозрядні тарифні коефіцієнти.

2.7. Годинні тарифні ставки робітників розраховуються виходячи з середньомісячної норми тривалості робочого часу (середньомісячна норма тривалості робочого часу в році при 40 годинному робочому тижні згідно чинного законодавства) та затверджуються наказом директора Підприємства.

2.8. Мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах як базовий для формування тарифної сітки встановлюється не менше 110% від розміру прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб (ч.6 ст.6 Закону про плату праці).

2.9. При формуванні посадових окладів максимальні коефіцієнти співвідношень затверджуються наказом по підприємству та не повинні перевищувати мінімальні, установлені Галузевою угодою, більше ніж на 15 відсотків.

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

2.12. При роботі на неповному робочому часі заробітна плата (в тому числі мінімальна) виплачується пропорційною відпрацьованому часу.

2.13. Підставою для нарахування заробітної плати працівникам Підприємства за підсумками роботи за місяць є:

- штатний розпис Підприємства;
- таблиць обліку робочого часу;
- накази з встановлення доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат;
- наряд-акти виконаних робіт;
- шляхові листи;
- акти виконаних робіт згідно договорів цивільно-правового характеру.

### 3. Структура заробітної плати

3.1. Фонд оплати праці на Підприємстві складається з основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.2. Основна заробітна плата включає в себе виплати згідно тарифних ставок, посадових окладів встановлених працівникам відповідно до штатного розпису.

3.3. Додаткова заробітна плата:



а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати за:

- доплати за суміщення професій (посад) до 100% посадового окладу тарифної ставки за суміщеною посадою;
- доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин) – до 100% посадового окладу відсутнього працівника (заступникам керівника та заступникам керівників відділів Підприємства ця доплата не нараховується);
- за складність, напруженість у роботі – у розмірі до 50% посадового окладу;
- високу професійну майстерність;
- високі досягнення в праці;

Надбавки за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у роботі, високу професійну майстерність скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням директора підприємства.

б) премії та винагороди, що мають систематичний характер (вслуга років) і пов'язані з виконанням виробничих завдань;

в) матеріальна допомога надається всім працівникам у випадках передбачених колективним договором;

г) оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні – у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством;

д) оплата за невідпрацьований час:

- оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток, оплата або суми грошових компенсацій у разі невикористання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням;
- інші, згідно чинного законодавства.

**3.4. Заохочувальні і компенсаційні виплати, які мають одноразовий характер та які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми:**

а) винагороди та премії:

- винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за заслугу років;
- премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології та інші;
- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань – у розмірі до одного посадового окладу;
- одноразові винагороди (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці, до ювілейних та пам'ятних дат у грошовій формі.

#### **4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати**

**4.1.** Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві.

**4.2.** У період між переглядами розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством у випадках, передбачених чинним законодавством.

#### **5. Строки і періодичність виплат заробітної плати**

**5.1.** Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені даним Положенням, два рази на місяць, остаточна виплата 10 числа наступного місяця, аванс – 25 числа поточного місяця.



5.2. Відповідно до змін, внесеними Законом № 2352 до ст.115 КЗпП та ст.21 Закону України « Про відпустки» від 15.11.1996 року №504/96-ВР визначено, що заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором.

5.3. За бажанням працівників Підприємство може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства.

## **6. Відповідальність**

6.1. Директор Підприємства несе відповідальність за:

- забезпечення, нарахування та виплати заробітної плати у відповідності з чинним законодавством України та даного Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що служить підставою при нарахуванні заробітної плати;
- гарантування своєчасного, правильного нарахування та виплату заробітної плати.

6.2. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються та вирішуються згідно із законодавством про трудові спори



**Годинні тарифні ставки  
робітників системи ДП «Гайсинський райагроліс» ВОКСЛП  
„Віноблагроліс**

I	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
	2	3	4	5	6	7
1. Лісосічні роботи на рубках головного користування та рубках догляду за лісом, і заготівля деревної зелені, вивезення деревини тракторами, ремонт та техобслуговування машин, обладнання безпосередньо на лісосіках та верхніх складах.	55.81	60.27	66.97	75.34	85.94	100.45
2. Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантаження, обрубання (обрізка) сучків, розкривання хлестів, сортування, штабелювання деревини, навантаження її на автомобільний транспорт, розколювання дров.	51.12	55.21	61.34	69.01	78.72	92.02
3. Інші лісозаготівельні роботи	44.73	48.31	53.68	60.39	68.88	80.51
4. Лісогосподарські роботи (крім рубок догляду за лісом):						
а) для трактористів - машиністів	55.81	60.27	66.97	75.34	85.94	100.45
б) ручні та кінно-ручні роботи	42.6	46.01	51.12	57.51	65.6	76.68
5. Деревообробна промисловість	44.73	48.31	53.68	60.39	68.88	80.51
6. Робітники, зайняті на ремонті устаткування (рухомого складу автомобілів)] верстатних роботах і на роботах в спеціалізованих цехах (енергетичних, паросилового господарства, ковальських та інших трактористів) транспортних роботах) з нормальними умовами праці.	46.43	50.14	55.72	62.68	71.5	83.57
7. Сільськогосподарські роботи та роботи в побічному користуванні:						
а) для трактористів - машиністів	55.81	60.27	66.97	75.34	85.94	100.45
б) ручні та кінно-ручні роботи	42.6	46.01	51.12	57.51	65.6	76.68
8. На будівництві і ремонтно-будівельних роботах	51.12	55.21	61.34	69.01	78.72	92.02



**Автомобільний транспорт**

\* Годинні тарифні ставки водіїв вантажних автомобілів (грн. коп.)

№ п/п	Вантажопідйомність автомобілів (в тонах)	I група	II група
		Бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального значення	Спеціалізовані і спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, рефрижератори, пожежні, техдопомоги, автокрани, автотранспортувачі та інше, сідельні тягачі з причепами. Бортові автомобілі, переобладнані для перевезення людей.
1	до 1,5 т	59.64	61,34
2	від 1,5 т до 3 т включно	61.34	63,9
3	від 3 т до 5 т включно	63.9	67,73
4	від 5 т до 7 т включно	67.73	70,72
5	від 7 т до 10 т включно	70.72	74,12
6	від 10 т до 20 т включно	74.12	79,66
7	від 20т до 40т включно	79,66	88,61
8	від 40т до 60т включно		97,98
9	вище 60т		108,2

\* Водії легкових автомобілів (в т.ч. спеціальні)

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна в (літрах)	Годинна тарифна ставка в грн. коп.
малий	до 1,8	59,64
середній	від 1,8 до 3,5	61,34
великий	більше 3,5	63,9

**Коефіцієнти співвідношень посадових окладів  
(місячних тарифних ставок) працівників до місячної тарифної ставки  
робітника I розряду на лісокультурних (лісогосподарських) роботах**

	<b>Назви посад</b>	<b>Коефіцієнти співвідношень посадових окладів згідно галузевої угоди</b>
1	Директор дочірнього підприємства	4,1
2	Головний бухгалтер	3,18
3	Головний лісничий	3,54
4	Лісничий	2,55
5	Інженер з охорони праці I кат.	1,71
6	Економіст I кат.	2,35
8	Бухгалтер I кат.	2,12
9	Інспектор з кадрів	2,12
11	Прибиральник службових приміщень	1,0
12	Майстер цеху	1,88
13	Майстер лісу	1,71
14	Лісник	1,56
15	Єгер	1,38
18	Завідувач господарства	1,3



**ПЕРЕЛІК**  
**гарантованих розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і**  
**посадових окладів працівників**

№	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<i>Доплати</i>		
1.	За суміщення професій, посад (крім керівників підприємств, їх заступників, головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів, відділів, цеху, служб та їх заступників)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних працівників з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність у штатному розписі професії (посади) яку суміщують, але вона залишається вакантною.
2.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються одержаною економією за тарифними ставками і посадовими окладами, при наявності вакансій в штатному розписі з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт.
3.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт.
4.	За роботу у важких і шкідливих умовах (згідно переліку робіт, встановлених Кабінетом Міністрів)	За роботу у важких шкідливих умовах праці – до 12%, а за роботу в особливо важких, і в особливо шкідливих умовах праці від 16 до 24 % тарифної ставки (податкового окладу).
5.	За роботу в нічний час ( з 22 до 6 години)  За роботу у вечірній час (з 18 до 22 години)	40% годинної тарифної ставки ( посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час. 20% годинної тарифної ставки ( посадового окладу) за кожну годину роботи у вечірній час.
6.	За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів (мікроавтобусів)	25% місячної тарифної ставки (окладу).

<b>Надбавки</b>		
7.	За класність водіям легкових, вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу - 10%; 1-го класу-25% встановленої тарифної ставки (місячного окладу).
8.	За класність трактористам-машиністам	I класу – 20% II класу – 10% установленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований на механізованих роботах трактористом-машиністом час.
9.	За стаж роботи по спеціальності тракториста-машиніста  від 2 до 5 років від 5 до 10 років від 10 до 15 років понад 15 років	8 % посадового окладу, (тарифної ставки) 10 % посадового окладу, (тарифної ставки) 13 % посадового окладу, (тарифної ставки) 16 % посадового окладу. (тарифної ставки)
10.	За високу професійну майстерність (встановлюється окремим висококваліфікованим робітникам персонально)	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12%; IV розряду - 16%; V розряду - 20% ; VI розряду і більш високих розрядів - 24%.
11.	За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю.
12.	За виконання особливо важливої роботи (на період її виконання)	До 50% посадового окладу. При погіршенні показників роботи надбавки зменшуються або відміняються повністю.
13.	За складність, напруженість у роботі	До 50 % посадового окладу
14.	За заохочувальну трудову відзнаку «Знак пошани» міністерства АПК України	15% посадового окладу

**Одноразові грошові винагороди ( виплачуються під час нагородження)**

16.	Працівникам які нагороджені грамотою, подякою обласної адміністрації, обласної ради, департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, обласної організації профспілки, управління спільної комунальної власності, управління розвитку територій та інфраструктури.	До 0,3 тарифної ставки (посадового окладу)
-----	--	--



**« ПОГОДЖЕНО »**

Голова профспілкового комітету  
Первинної профспілкової організації ДП «Гайсинський райагроліс»



**В.Р. Мірус**

**« ЗАТВЕРДЖУЮ »**

Директор Дочірнього підприємства Гайсинський райагроліс»  
ВОКСЛП «Віноблагроліс»



**В.В. Круглик**

**Положення про преміювання працівників  
ДП «Гайсинський райагроліс»**

**1. Загальні положення**

- 1.1 Дане положення розроблено з метою матеріального зацікавлення працівників підприємства у досягненні позитивного фінансового результату підприємства, забезпечення його прибуткової діяльності.
- 1.2 Положенням регулюється порядок виплати премій керівнику та працівникам підприємства.
- 1.3 Преміювання здійснюється шоквартально в межах коштів, передбачених на оплату праці.
- 1.4 Преміювання здійснюється згідно з наказом по підприємству, підписаним директором на основі аналізу виконання фінансового плану.

**2. Умови преміювання**

- 2.1 Преміювання здійснюється за умов:
  - Перевиконання показників фінансового плану підприємства;
  - Відсутності на підприємстві заборгованості з виплати заробітної плати;
  - Відсутності простроченої кредиторської заборгованості перед бюджетом та цільовими фондами.
- 2.2 Виплата премії здійснюється в межах коштів, передбачених на оплату працівників підприємства.

**3. Порядок нарахування та виплати премії**

- 3.1 Підставою для нарахування та виплати премії є наказ по підприємству, виданий на підставі даних бухгалтерського обліку та показників діяльності підприємства того періоду, за який здійснюється виплата премії.
- 3.2 Нарухування премії працівникам проводиться у відсотках до посадового окладу:
  - За виконання підприємством фінансового доходу на 100% нарахуванням 20% від посадового окладу;

- За кожен відсоток перевиконання плану чистого прибутку нараховується 2% посадового окладу, але не більше 20%;
- За кожен відсоток перевиконання податку на прибуток нараховується 2% посадового окладу, але не більше 20%;
- За кожен відсоток перевиконання продуктивності праці одного працівника підприємства нараховується 2% посадового окладу, але не більше 20%;
- За кожен відсоток зменшення планового показника адміністративних витрат нараховується 2% посадового окладу, але не більше 20%.

3.3 Максимальний розмір премії не повинен перевищувати 100% розміру посадового окладу в розрахунку на місяць.

3.4 Під час виробничої діяльності працівники виконують окремі конкретні завдання, які мають особливе значення, і від яких залежить виконання плану по ДП «Гайсинський райагроліс» і для виконання яких доводиться прикладати додаткові зусилля, працювати в більш складних умовах, з високою інтенсивністю.

3.5 Преміювання працівників підприємства може здійснюватися в розмірі до 100% основної місячної заробітної плати за такі види робіт:

- виконання спеціальних, екстрених заходів, виробничих завдань в короткий термін;
- виконання особливо важливих завдань, які потребують високої кваліфікації;
- виконання додаткових завдань, не передбачених планом;
- за впровадження у виробництво нової техніки і технології.

3.6. Позбавлення або зменшення премії оформлюється наказом із зазначенням конкретних причин .



« ПОГОДЖЕНО »

Голова профспілкового комітету  
Первинної профспілкової організації ДП «Гайсинський райагроліс»



В.Р. Мірус

« ЗАТВЕРДЖУЮ »

Директор Дочірнього підприємства «Гайсинський райагроліс»  
ВОКСЛП «Віноблагроліс»



В.В. Круглик

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років  
працівникам ДП «Гайсинський райагроліс»

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок та умови виплати винагороди за вислугу років працівникам ДП «Гайсинський райагроліс» розроблене відповідно до:

- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Кодексу законів про працю України;
- Господарського Кодексу;
- Генеральної угоди;
- Галузевої угоди між Державним агентством лісових ресурсів України і

Профспілкою працівників лісового господарства України з метою залучення та закріплення кадрів на підприємстві.

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам винагороди за вислугу років в залежності від безперервного стажу роботи в системі ВОКСЛП та лісовій галузі.

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників Підприємства.

1.4. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам (щомісячно або в останній місяць кварталу) в залежності від фінансового стану підприємства у відсотках до тарифної ставки (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 у відсотках до тарифної ставки /окладу і посадового окладу/
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 нараховується:-

- особам, які працюють за внутрішнім сумісництвом (працівники, які працюють за сумісництвом і виконують на тому самому підприємстві поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткову роботу за



іншою посадою або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи).

## **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 безперервної 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.

2.2.2. Час строкової військової служби, якщо безпосередньо перед призовом на військову службу працівник працював на підприємстві галузі.

2.2.3. Час роботи на виборних посадах.

2.2.4. 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. Стаж роботи, що дає працівникам право на отримання винагороди за безперервну вислугу років, обчислюється на початок календарного року та затверджується наказом директора.

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

2.5 Директор ДП «Гайсинський райагроліс» за погодженням з профспілковим комітетом має право зменшити розмір винагороди: за порушення трудової і технологічної дисципліни, виробничі упущення якості робіт. Причини і конкретний розмір зниження або позбавлення пільг оговорюється в наказі.

## **3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років**

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

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

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

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

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



**« ПОГОДЖЕНО »**

**Голова профспілкового комітету  
Первинної профспілкової організації ДП «Гайсинський райагроліс»**



**« ЗАТВЕРДЖУЮ »**

**Директор Дочірнього підприємства «Гайсинський райагроліс»  
ВОКСЛП «Віноблагроліс»**



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про виплату винагороди за підсумками роботи за рік  
(13 заробітна плата) працівникам ДП «Гайсинський райагроліс»**

### **Загальні положення**

- 1.1. Положення про виплату винагороди за підсумками роботи за рік (далі - Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам підприємства винагороди за підсумками роботи за рік (далі – винагороди), джерела фінансування витрат 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, винагорода виплачується за рахунок прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства.

### **2. Умови виплати винагороди**

- 2.1. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які пропрацювали на підприємстві не менш як один рік, 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, 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, повернення з альтернативної (невійськової) служби, закінчення вищого навчального закладу, якщо навчання здійснювалось за рахунок підприємства.
- 2.3 Винагорода працівникам виплачується пропорційно відпрацьованому часу.



2.4 Працівникам, які були звільнені за власним бажанням (ст.38 КЗпП України), за порушення трудової дисципліни (п.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 у відповідному наказі залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві, виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, норм праці, якості виконаних робіт, раціонального використання матеріалів тощо.

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

3.3. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується на підставі наказу Директора підприємства.

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

3.5. З винагороди провадяться відрахування на державне соціальне та пенсійне страхування.

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

- від 1 до 5 років (включно) - 60% середньої заробітної плати;
- від 6 до 10 років (включно) – 80% середньої заробітної плати;
- понад 10 років – 100% середньої заробітної плати.

3.7. 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.

3.8. В склад заробітної плати на яку нараховується винагорода, включаються виплати із фонду зарплати(оплата по тарифу, посадовим окладам, відрядним розцінкам, надбавки та доплати за умови праці, суміщення професій, професійну майстерність та високу кваліфікацію, індексацію та премій за виконання фінансового плану, збільшення об'єму виконаної роботи, надбавки за складність і напруженість у роботі).

3.9. До середньої заробітної плати не включаються такі виплати:

- за додаткову відпустку у зв'язку з навчанням;
- винагорода за підсумками роботи за попередній рік;
- одноразова матеріальна допомога;
- винагорода за вислугу років;
- оплата за відпустку;
- за дні тимчасової непрацездатності;
- одноразові премії, винагороди;
- доплата за надурочні роботи і роботу у святкові, неробочі і вихідні дні;
- виплати пов'язані з ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність;
- виплати за призові місця по змаганням, конкурсах, оглядах;
- дотації на харчування, проїзди, тощо;



- одноразові заохочення з приводу свят;
  - матеріальної допомоги на оздоровлення під час чергової відпустки.
- 3.10. Розмір винагороди за підсумками роботи за рік може бути зменшено залежно від особистих результатів роботи працівника та у відповідності з переліком:
- погіршення фінансового стану 25-100%;
  - прогул, крадіжка майна до 100%;
  - вихід на роботу у нетверезому стані до 100%;
  - наявність приписок і недостовірних даних у звітності, порушення термінів подання звітів до 100%;
  - невиконання посадових обов'язків, положень та зобов'язань колективного договору до 50%.
- 3.11. Працівникам, які протягом року були нагороджені орденом, почесною грамотою підприємства та яким присвоєно почесне звання, розмір виплачуваної винагороди може бути збільшено до 50%.

Погоджено :

Голова профспілкового комітету  
Первинної профспілкової організації  
ДП «Гайсинський райагроліс»

В.Р.Мірус



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Дочірнього підприємства Гайсинський райагроліс  
ВОКСЛП  
Віноблагроліс

В.В.КРУГЛИК



### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по виконанню вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів щодо охорони праці в ВОКСЛП ДП «Гайсинський райагроліс» на 2024 рік

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Дата виконання	Відповідає виконавці за викон:
1	Підготувати дані про стан охорони праці в цілому	Лютий 2024 року	Інженер з ОП
2	Підготувати і представити звіт про травматизм на виробництві і стан умов праці, пільги і компенсації за роботу із шкідливими умовами праці за 2023 рік	Січень 2024 року	Інженер з ОП
3	Внести пропозиції з питань охорони праці в колективний договір на 2024 рік	Лютий 2024 року	Директор ✓
4	Проведення навчання і перевірки знань з охорони праці керівників структурних підрозділів, фахівців служб, працівників на роботах підвищеної небезпеки із залученням представників Управління Держпраці у Вінницькій області	протягом року	Інженер з ОП
5	Забезпечити контроль за оновленням складу постійно діючої комісії по навчанню і перевірці знань з охорони праці працівників підприємства, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки, ефективністю діяльності даної комісії	постійно	Інженер з ОП
5	Представити дані про стан охорони праці за 2022 рік для підведення підсумків змагання серед колективів підприємств	Лютий 2024 року	
6	Придбання необхідної нормативно-технічної, наглядово-довідкової літератури з охорони праці, цивільного захисту та знак безпеки.	протягом року	Інженер з ОП
7	Постійно надавати методичну допомогу на місцях посадковим особам і спеціалістам районних підприємств по подальшому удосконаленню роботи з питань ОП	протягом року	
8	Здійснювати контроль і приймати необхідні міри по забезпеченню працівників необхідними засобами індивідуального захисту (каска, сигнальні жилети,	протягом року	Інженер з ОП



	медичні аптечки, рукавиці тощо).		
9	Організувати роботу і встановити контроль за придбанням для працівників спецодяг і спецвзуття	протягом року	Інженер з ОП
	Організувати страхування від нещасних випадків всіх працівників	Травень 2024 року	Інженер з ОП
6	Постійно надавати методичну допомогу на місцях посадовим особам і спеціалістам районних підприємств по подальшому удосконаленню роботи з питань ОП	протягом року	
7	Прийняти активну участь в проведенні в обласному підприємстві Тижня охорони раці з нагоди Дня охорони праці в Україні та всесвітнього Дня охорони праці	Квітень 2024 року	Інженер з ОП
8	Організувати страхування від нещасних випадків всіх працівників	Травень 2024 року	Інженер з ОП
9	Проведення навчання і перевірки знань з охорони праці керівників структурних підрозділів, фахівців служб, працівників на роботах підвищеної небезпеки із залученням представників Управління Держпраці у Вінницькій області	протягом року	Інженер з ОП
10	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними та шкідливими умовами праці.	1 раз на рік та 2 рази на рік	Інженер з ОП
11	Регулярно розглядати на нарадах підприємства питання роботи по додержанню вимог нормативно-правових актів по охороні праці, вносити необхідні пропозиції.	Протягом року	Директор
12	Забезпечити контроль за оновленням обладнання і пристроїв (бензопили, кущорізи), транспортних засобів (трактори, вантажні автомобілі), які використовуються для проведення лісосічних робіт, трельовання і транспортування лісу.	Протягом року	Директор

**Норми**  
**безкоштовної видачі працівникам ВОКСЛП „Віноблагроліс”**  
**спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів**  
**індивідуального захисту**

№ п/п	Професія	Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	Терміни користування (в місяцях)
1	Посадові особи і спеціалісти обласного підприємства і структурних підрозділів	Бушлат камуфляжний Костюм камуфляжний Чоботи кирзові Чоботи гумові литі Шапка	24 12 24 24 24
2	Лісник	Бушлат камуфляжний Костюм камуфляжний Чоботи кирзові Шапка	24 24 24 24
3	Вальник лісу, лісоруб, обрубник сучків, робітник на лісозаготівлях і зайнятий підготовкою лісосік, розкрязувальник	Костюм хлопчатобумажний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані	16 16 3
4	Водій автомобіля, тракторист	Костюм хлопчатобумажний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Куртка хлопчатобумажна	16 24 3 16
5	Сезонні робітники, які працюють до 3-х місяців	Рукавиці комбіновані	3
6	Робітники, які працюють на розсадниках і в теплицях	Комбінізон хлопчатобумажний Рукавиці комбіновані Рукавички х/б вязані Черевики кирзові	16 3 3 24
7	Робітники і спеціалісти, які працюють на роботах, де є небезпека травмування голови	Каска Підшльомник хлопчатобумажний	До знос 24
8	Рамник	Костюм хлопчатобумажний Черевики кирзові Рукавиці комбіновані	12 24 3
9	Верстатники всіх найменувань	Костюм хлопчатобумажний Черевики кирзові Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	12 24 3 до знос
10	Сторож	Куртка хлопчатобумажна Костюм камуфляжний Чоботи кирзові	24 24 24



Handwritten signatures and a blue circular stamp. The stamp contains text in Cyrillic, including "Бюро по регистрации недвижимости" (Bureau for registration of real estate) and "г. Москва" (Moscow). The signatures are written in black ink over the stamp.