



УКРАЇНА  
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail: chadm\_sotszahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196179

14.02.2025 № 02/ 671

На № 272 від 14.10.2024

Державне підприємство  
«Чернігівський військовий  
лісгосп»

*Про повідомну реєстрацію  
змін до колективного  
договору*

Повідомляємо, що зміни від 22 січня 2025 року до колективного договору, зареєстрованого 15 серпня 2023 року за номером 37, зареєстровано 11 лютого 2025 року за номером 8.

Начальник



Олена ЛУТЧЕНКО

**Державне підприємство  
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ЛІСГОСП»**

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між роботодавцем і уповноваженим представником трудового колективу, профспілковим комітетом працівників на 2023-2026 рр.  
Зареєстровано Управлінням соціального захисту населення Чернігівської РДА, реєстраційний №37 від 15.08.2023 р.

Прийнято зборами трудового колективу  
ДП «Чернігівський військовий лісгосп»  
22 січня 2025 р. Протокол № 5

**с-ще. Гончарівське 2025 рік**

УЗГОДЖЕНО  
Голова профкому ДП «Чернігівський  
військовий лісгосп»

  
Сергій ДЕНИСЕНКО  
« 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ДП «Чернігівський військовий  
лісгосп»

  
Володимир БРИГИНЕЦЬ  
« 2025 р.

**Внести наступні зміни в колективний договір:**

Пункт	Поточна редакція	Нова редакція
3.17	<p>3.17. Відсоткову надбавку за вислугу років виплачувати на відрядний заробіток або посадовий оклад в розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- до 2-х років - не виплачувати;</li><li>- від 2 до 5 років - 5% ;</li><li>- від 5 до 10 років - 10%;</li><li>- від 10 до 15 років - 15%;</li><li>- від 15 до 20 років - 20%;</li><li>- більше 20 років - 25%.</li></ul>	<p>3.17. З метою залучення і закріплення працівників на Підприємстві виплачувати відсоткову надбавку за вислугу років на відрядний заробіток або посадовий оклад в розмірі згідно з Положенням про порядок та умови виплати відсоткової надбавки за вислугу років працівникам Підприємства (додаток 17 до Договору).</p>
3.18	<p>3.18. Надавати матеріальну допомогу до професійних і державних свят, ювілейних дат з дня створення підприємства, а також особистих ювілеїв в розмірі до одного посадового окладу або місячної тарифної ставки.</p> <p>3.18.1 працівникам та пенсіонерам, які відпрацювали в лісгоспі не менше 10 років і вийшли на пенсію з лісгоспу:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- День працівника лісу;</li></ul> <p>3.18.2 працівникам до:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- День автомобіліста;</li><li>- День бухгалтера;</li><li>- Міжнародний жіночий день 8 березня;</li><li>- День учасника бойових дій на території інших держав (15 лютого);</li><li>- День захисника України (14 жовтня);</li><li>- Ювілеї працівників – 25-річчя, 30-річчя, 35-річчя, 40-річчя, 45-річчя, 50-річчя, 55-річчя, 60-річчя, 65-річчя, 70-річчя від дня народження, при умові безперервного стажу роботи в лісгоспі 5 років.</li></ul>	<p>3.18. Надавати одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці, працівникам Підприємства до державних і професійних свят, ювілейних дат тощо за рахунок коштів Підприємства.</p> <p>Розмір одноразових заохочень, не пов'язаних з конкретними результатами праці встановлюється Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення (далі-Комісія) склад якої затверджений наказом директора. Комісія також визначає посади, категорії працівників яким має бути надані одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці. Свої рішення комісія повинна подати Директору після погодження, цих рішень, у первинної профспілкової організації підприємства.</p> <p>Комісія з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги,</p>

матеріальної допомоги на оздоровлення оцінює фінансові можливості підприємства для визначення конкретної суми одноразового заохочення, не пов'язаного з конкретними результатами праці.

Остаточне рішення про розмір одноразового заохочення, не пов'язаного з конкретними результатами праці затверджується наказом директора Підприємства.

3.18.1. Надавати одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці до дня працівника лісу (третя неділя вересня):

- працівникам підприємства;
- пенсіонерам, які відпрацювали на підприємстві не менше 10 років і вийшли на пенсію з підприємства;
- мобілізованим працівникам підприємства, які перебувають на військовій службі;
- тимчасовим та сезонним працівникам підприємства, що працюють на момент надання матеріальної допомоги.

3.18.2. Надавати одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці до дня автомобіліста (остання неділя жовтня).

3.18.3. Надавати одноразове заохочення, не пов'язане з конкретними результатами праці, до дня бухгалтера (16 липня).

3.18.4. Надавати одноразове заохочення, не пов'язане з конкретними результатами праці до міжнародного жіночого дня (8 березня):

- всім працівники підприємства жіночої статі.

3.18.5. Надавати одноразове заохочення, не пов'язане з конкретними результатами праці до Дня вшанування учасника бойових дій на території інших держав (15 лютого):

- працівникам підприємства які мають посвідчення учасника бойових дій або інший документ, що відповідно

		<p>до законодавства підтверджує їх статус як учасників бойових дій.</p> <p>3.18.6. Надавати одноразове заохочення, не пов'язане з конкретними результатами праці до дня захисників і захисниць України (1 жовтня).</p> <p>3.18.7. Надавати одноразове заохочення, не пов'язане з конкретними результатами праці з нагоди Ювілею працівника (25-річчя, 30-річчя, 35-річчя, 40-річчя, 45-річчя, 50-річчя, 55-річчя, 60-річчя, 65-річчя, 70-річчя від дня народження):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- працівникам підприємства у день їхнього ювілею за умови наявності безперервного стажу роботи на підприємстві не менше 5 років.</li> </ul>
3.19	<p>3.19. Надавати за рахунок коштів підприємства працівникам лісгоспу матеріальну допомогу на оздоровлення у зв'язку з екологічним станом, при виході в щорічну основну відпустку, в розмірі – від 3000 грн. до одного посадового окладу або місячної тарифної ставки працівника.</p>	<p>3.19. Надавати за рахунок коштів підприємства працівникам підприємства матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі від 3000 грн. та не більше одного посадового окладу раз на рік у разі оформлення основної щорічної відпустки. У тому випадку, коли працівник не отримав у поточному році матеріальну допомогу, право на неї він втрачає.</p> <p>Матеріальна допомога надається працівникам за умови подання ними заяви про її надання разом із заявою на щорічну основну відпустку.</p> <p>Право на допомогу на оздоровлення мають лише працівники за основним місцем роботи. Виплата допомоги на оздоровлення за сумісництвом не передбачена.</p> <p>Розмір матеріальної допомоги на оздоровлення встановлюється, після оцінки фінансових можливостей підприємства, Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення склад якої затверджений наказом директора. Свої рішення Комісія подає Директору після погодження, цих рішень, у</p>

		первинної профспілкової організації підприємства.
3.20	3.20 Підприємство має право направляти головних спеціалістів, інженерно-технічних працівників підприємства в закордонні відрядження для участі в міжнародних виставках, перейняття світового досвіду розвитку лісового господарства та лісової промисловості, для укладання контрактів та підвищення кваліфікації.	видалити
3.21	3.21. На період перекваліфікації виплачувати працівнику його середній заробіток по попередній роботі.	видалити
3.22	3.22 Спеціалістам підприємства за керівництво виробничою практикою студентів вищих навчальних закладів, учнів професійно-технічних училищ проводити доплату щомісяця за фактичні дні виходу студентів та учнів на практику в таких розмірах: при чисельності практикантів 1-2 чоловіки – 5%, 3-4 чоловіки – 10%, 5-7 чоловік – 15%, 8-10 чоловік – 20%.	видалити
<b>4.ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ.</b>		
4.2	<p>4.2. Підприємством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:</p> <p>4.2.1. В 2023-2026 році на будівництво житлових і господарських будівель працівникам лісгоспу виділяється 500 м<sup>3</sup> лісоматеріалів круглих.</p> <p>Відпуск лісоматеріалів круглих проводити по ціні 50% від їх вартості за вільними цінами діючого преїскуранту на умовах франко-верхній склад.</p>	<p>4.2. Підприємством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:</p> <p>4.2.1. На період з 2023 по 2026 рік працівникам лісгоспу виділяється 500 м<sup>3</sup> круглих лісоматеріалів для будівництва або відновлення зруйнованих житлових і господарських споруд.</p> <p>Відпуск цих лісоматеріалів здійснюватиметься за ціною, яка становить 50% від їх вартості згідно з діючим преїскурантом за вільними цінами, на умовах франко-верхній склад.</p> <p>Круглі лісоматеріали надаються за умови подання працівником заяви до профспілки. В заяві зазначається кількість лісоматеріалів та для яких потреб. До заяви також додаються підтверджуючі документи. Профспілка надає свої рекомендації директору.</p>

4.2.2. Розпилювання давальної сировини працівникам і пенсіонерам лісгоспу проводити при наявності можливостей в робочий час на протязі поточного року по ціні 50 % від собівартості розпилювання деревини.

4.2.3. Відпуск деревини дров'яної для непромислового використання (дрова паливні) для працівників лісгоспу здійснювати по ціні 50% від цін на дану продукцію для населення пропорційно відпрацьованому часу – за один календарний місяць один складометр деревини дров'яної для непромислового використання (дров – паливних), 12 складометрів один раз на рік.

Пенсіонери лісгоспу, які відпрацювали в військовому лісгоспі 10 років і більше та вийшли на пенсію з лісгоспу, можуть скористатися пільгою, один раз на рік у розмірі 12 складометрів деревини дров'яної для непромислового використання (дров паливних), один раз на рік.

Також дана пільга повинна бути використана протягом календарного року і її перенесення на інший рік не передбачено.

Сезонним працівникам відпуск дров паливних здійснювати по ціні 50 % від ціни на дрова паливні для населення (пропорційно відпрацьованому часу) зі стажем роботи в рік не менше 6 місяців.

Остаточне рішення затверджується наказом директора Підприємства.

4.2.2. Розпилювання давальної сировини працівникам і пенсіонерам підприємства проводити при наявності можливостей в робочий час на протязі поточного року по ціні 50 % від собівартості розпилювання деревини.

Надається за умови подання працівником заяви до профспілки. В заяві зазначається кількість та для яких потреб. Профспілка надає свої рекомендації директору. Остаточне рішення затверджується наказом директора Підприємства.

4.2.3. Відпуск дров'яної деревини для непромислового використання для **працівників підприємства** здійснюватиметься за ціною, що становить 50% від цін на цю продукцію для населення.

Право на отримання - стаж роботи на підприємстві не менше одного року.

Пільга передбачає можливість придбання до 12 складометрів дров'яної деревини один раз на рік, без можливості перенесення цієї кількості на наступний рік.

**Мобілізовані працівники** підприємства, які перебувають на військовій службі і є увільненими від роботи, мають право отримувати дров'яну деревину для непромислового використання за ціною 50% від цін для населення у розмірі 12 складометрів один раз на рік. У випадку, якщо мобілізований працівник не може безпосередньо скористатися цим правом, його близькі родичі можуть отримати дров'яну деревину на таких же умовах у разі надання відповідно оформленої довіреності та документ який підтверджує наявність родинних зав'язків. Перенесення на наступний рік не допускається.

**Пенсіонери підприємства**, які пропрацювали на підприємстві 10 років і більше та вийшли на пенсію з підприємства, мають право на пільгу у вигляді 12 складометрів дров'яної

деревини для непромислового використання один раз на рік. Ця пільга повинна бути використана протягом календарного року, і її перенесення на наступний рік не допускається.

**Сезонні працівники** можуть отримувати дров'яну деревину для непромислового використання за ціною 50% від цін для населення, пропорційно до відпрацьованого часу, за умови, що їх стаж роботи становить не менше 6 місяців. Перенесення на наступний рік не допускається.

*Відпуск дров'яної деревини для непромислового використання за ціною 50% від цін для населення відбувається на підставі укладеного договору між працівником або довіреною особою (в разі відпуску дров'яної деревини для непромислового використання мобілізованим працівником) та підприємством.*

4.2.4. Надання автотранспорту працівникам підприємства та членам їхніх сімей (матері, батькові, дітям, чоловіку, дружині, рідним сестрам і братам) у випадках, пов'язаних з одруженням або смертю, здійснюється безкоштовно.

Для отримання автотранспорту працівник або член його сім'ї подає заяву з підтверджуючими документами, що стосуються цих заходів. В заяві зазначаються дата, час та мета заходів, для яких потрібен транспорт.

У разі подання заяви членом сім'ї працівника до неї необхідно додати підтверджуючі документи, що засвідчують його статус як члена сім'ї.

Рішення про надання автотранспорту затверджується наказом директора підприємства.

4.2.5. Надавати автотранспорт працівникам підприємства та пенсіонерам підприємства (працівники які відпрацювали на підприємстві не менше 10 років і вийшли на пенсію з підприємства), мобілізованим працівника для перевезення вантажів.

4.2.4. Адміністрація буде безкоштовно надавати автотранспорт для працівників лісгоспу та членів їх сімей у випадках :

- заходів, пов'язаних з одруженням ;
- заходів, пов'язаних зі смертю.

4.2.5. Надавати працівникам лісгоспу та пенсіонерам, які відпрацювали в лісгоспі не менше 10 років і вийшли на пенсію з лісгоспу, транспорт для перевезення вантажів 2 рази на рік. При цьому транспорт один раз, на перевезення вантажів, надається з оплатою 50% від

вартості послуг загальним пробігом до 100 км, а за надання транспорту в другий раз – за повну вартість послуг.

4.2.6. За рахунок коштів підприємства оранку на присадибних ділянках працівникам лісгоспу та пенсіонерам, які пропрацювали в лісгоспі 10 (десять) років і більше та вийшли на пенсію з лісгоспу, - проводити безкоштовно на площі до 0,2 га включно.

Надання автотранспорту здійснюється двічі на рік.

Перший раз автотранспорт надається з оплатою 50% від вартості послуг за загальний пробіг до 100 км, а під час другого використання працівник сплачує повну вартість послуг.

Сезонні працівники даною пільгою скористатись не можуть.

Для отримання автотранспорту, з оплатою 50% від вартості послуг за загальний пробіг до 100 км, працівник подає заяву. В заяві зазначаються дата, час та мета заходів, для яких потрібен транспорт. Рішення про надання автотранспорту затверджується наказом директора підприємства.

Під час другого використання відбувається укладання договору між працівником та підприємством.

4.2.6. У разі втрати працездатності працівника внаслідок захворювання або травматизму не виробничого характеру, не пов'язаного з виробництвом надавати матеріальну допомогу разового характеру на лікування в розмірі до 20 000 грн за рахунок коштів роботодавця.

Розмір матеріальної допомоги разового характеру на лікування визначається Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення, на основі заяви працівника, до якої додаються підтверджуючі документи, за погодженням з первинною профспілковою організацією підприємства, в залежності від фінансових можливостей підприємства.

Рішення про надання та розмір такої допомоги затверджується наказом директора підприємства.

Сезонні працівники даною пільгою скористатись не можуть.

4.2.7. В разі втрати праездатності працівника внаслідок захворювання та травматизму невиробничого характеру, не пов'язаного з виробництвом надавати за рахунок коштів підприємства матеріальну допомогу на лікування в розмірі до 20000 грн. Розмір надання матеріальної допомоги визначає комісія з соціального страхування за погодженням з директором лігоспу, при фінансовій можливості підприємства.

4.2.8. Надавати матеріальну допомогу працівникам підприємства, у разі пошкодження їх майна внаслідок непередбачуваних обставин (пожежа, воєнні дії тощо), розмір якої визначається індивідуально в кожному конкретному випадку, згідно акту обстеження комісії відповідних органів, в розмірі до 50 000 (п'ятдесяти тисяч) гривень при фінансовій можливості підприємства.

4.2.7. У разі пошкодження майна працівника або пенсіонера підприємства (працівники які відпрацювали на підприємстві не менше 10 років і вийшли на пенсію з підприємства), внаслідок непередбачуваних обставин (пожежа, стихійне лихо, воєнні дії тощо), надавати матеріальну допомогу разового характеру в розмірі до 50 000 (п'ятдесяти тисяч).

Розмір такої допомоги визначається Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення індивідуально в кожному конкретному випадку, згідно акту обстеження комісії відповідних органів та при фінансовій можливості підприємства.

Рішення про надання та розмір такої допомоги, за рекомендаціями Комісії та за погодженням з первинною профспівковою організацією підприємства, затверджується наказом директора підприємства.

4.2.8 Надавати матеріальну допомогу разового характеру при виході на пенсію працівнику в розмірі 3-х посадових місячних окладів (місячних тарифних ставок).

Для отримання матеріальної допомоги разового характеру при виході на пенсію працівник повинен подати заяву. Рішення про надання такої допомоги затверджується наказом директора підприємства.

*Критерії для отримання допомоги:*

Стаж роботи: Для жінок — 30 років, для чоловіків — 35 років.

Стаж на підприємстві: Мінімум 10 років безперервної роботи.

Працівник який влаштувався на роботу перебуваючи в статусі пенсіонера скористатися даною пільгою не може.

Матеріальна допомога разового характеру при виході на пенсію не

підлягає виплаті повторно у разі повторного працевлаштування після виходу на пенсію.

4.2.9. Надавати матеріальну допомогу разового характеру у випадку смерті працівника або близьких родичів працівника (батько, мати, чоловік, жінка, діти, рідні брат та сестра), або пенсіонера підприємства (працівник який пропрацював на підприємстві 10 і більше років і вийшов на пенсію з підприємства) у розмірі 5 000,00 грн (п'ять тисяч грн.) на поховання.

Хто має право на отримання:

У разі смерті працівника або пенсіонера підприємства (працівник який пропрацював на підприємстві 10 і більше років і вийшов на пенсію з підприємства) – члени його сім'ї (чоловік/дружина, діти, батьки, онуки, дід чи баба за прямою лінією спорідненості) або особа, яка здійснила поховання.

У разі смерті близького родича працівника (батько, мати, чоловік, жінка, діти, рідні брат та сестра) – сам працівник за умови підтвердження родинних зв'язків та факту смерті.

Для отримання матеріальної допомоги разового характеру необхідно подати: заяву разом з підтверджуючими документами, такими як копії свідоцтва про смерть та довідки про здійснення поховання. В разі подання заяви на отримання матеріальної допомоги разового характеру на поховання у разі смерті близького родича працівника необхідно додати документи, що підтверджують родинні зв'язки.

Рішення про надання матеріальної допомоги разового характеру у випадку смерті затверджується наказом директора підприємства.

У разі смерті працівника або пенсіонера підприємства (працівник який пропрацював на підприємстві 10 і більше років і вийшов на пенсію з підприємства) роботодавець та профспілковий комітет беруть на себе

		<p>частину витрат на поховання (закуповування вінків, квітів).</p> <p>4.2.10. Винагороду по підсумках роботи за рік нараховувати та виплачувати в залежності від стажу роботи на підприємстві згідно Положення про порядок і умови виплати винагороди за загальні результати по підсумках роботи за рік працівникам державного підприємства "Чернігівський військовий лісгосп" (додаток № 6).</p>
4.3	4.3.Адміністрація зобов'язується в повному обсязі надавати пільги та компенсації, передбачені Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, потерпілих в результаті Чорнобильської катастрофи".	видалити
4.4	відсутня	<p>4.4. Роботодавець зобов'язується надавати безвідсоткові позики членам профспілки підприємства за наявності вільних коштів на розрахунковому рахунку підприємства та відсутності заборгованості зі сплати податків, за погодженням з профспілковим комітетом.</p> <p>Позики можуть бути надані за заявою працівника, в розмірі від 1000 до 15000 гривень, залежно від заробітної плати працівника та його можливостей погашення.</p> <p>Термін погашення не повинен перевищувати одного року.</p> <p>Позика доступна лише для працівників, які працюють на підприємстві не менше одного року, не мають порушення трудової дисципліни та є членами первинної профспілкової організації підприємства.</p> <p>Договір позики укладається в письмовій формі і містить умови повернення коштів.</p>
4.5	відсутня	<p>4.5. Роботодавець з метою задоволення потреби в висококваліфікованих спеціалістах - бере на себе зобов'язання за рахунок коштів підприємства та за погодженням з профкомом проводити оплату навчання працівників підприємства та їх дітей в навчальних закладах (професійних, середньо-спеціальних, вищих).</p>

4.6	відсутня	<p>4.6. Підприємство за погодженням з первинною профспілковою організацією підприємства може надавати суму витрат на благодійну, спонсорську допомогу суб'єктам господарювання, у розмірі не більше 1 % обсягу чистого прибутку (за результатами попереднього звітного року.)</p>
4.7	відсутня	<p>4.7. Роботодавець зобов'язується, з метою надання фінансової підтримки працівникам у період, коли вони потребують додаткових ресурсів для забезпечення новонародженої дитини, сприяючи таким чином соціальному захисту сімейних працівників підприємства, надавати матеріальну допомогу разового характеру при народженні дитини в розмірі 10 000 грн.</p> <p>Для отримання матеріальної допомоги разового характеру при народженні дитини працівник подає заяву разом із копією свідоцтва про народження дитини.</p> <p>У разі коли обидва батьки є працівниками підприємства матеріальна допомога надається одному з батьків.</p>
4.9	відсутня	<p>4.9. Всі соціальні пільги, гарантії та компенсації надаються за наявності вільних коштів на розрахунковому рахунку підприємства, фінансової можливості та відсутності заборгованості зі сплати податків.</p>
4.10	відсутня	<p>4.10. Роботодавець буде забезпечувати безкоштовний проїзд працівників та їх дітей автотранспортом підприємства на заходи організовані профспілковим комітетом, для поїздки в театри, цирк та інші місця відпочинку.</p> <p>Забезпечувати безкоштовним проїздом у автотранспорті підприємства до місця праці і назад до пунктів збору, погоджених роботодавцем та трудовим колективом, у випадку недостатності або відсутності транспорту загального користування за маршрутом розташування підприємства і віддаленні місця збору від місця праці</p>

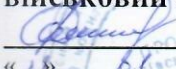
		не менше як 3 км., в тому числі тих, що працюють у вечірні та нічні зміни.
	<b>6. РЕЖИМ РОБОТИ ТРИВАЛОСТІ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ</b>	
6.8	6.8. На період дії воєнного стану продовжують діяти норми частини першої статті 53 КЗпП, частини третьої статті 67 і статті 73 КЗпП	видалити
	<b>8.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.</b>	
8.1	8.1. Адміністрація буде, по можливості, вести роботу по покращенню житлових умов працівників лісгоспу.	Сторони домовились: 8.1. Контролювати надання працівникам пільг і компенсацій встановлених трудовим законодавством та даним Договором.
8.2	8.2. Адміністрація буде фінансувати культурно – масові та спортивно – масові заходи в розмірі не менше 0,3 % від фонду оплати праці за попередній рік.	8.2. Роботодавець буде фінансувати культурно – масові та спортивно – масові заходи в розмірі не менше 0,3 % від фонду оплати праці за попередній рік.
8.3	8.3.Адміністрація буде надавати безкоштовно автотранспорт на заходи організовані профспілковим комітетом для працівників лісгоспу та їх дітей, для поїздки в театри, цирк та інші місця відпочинку.	8.3. Роботодавець, для сприяння покращенню умов життя працівників і їхніх сімей та підтримання їхнього здоров'я, за рахунок коштів підприємства надає працівникам та їхнім дітям до 18 років безкоштовні путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку та інших оздоровчих закладів. Максимальна сума на одну особу складає до 10 000 гривень. Ця ініціатива реалізується на основі поданих заяв на оздоровлення, які повинні супроводжуватися рекомендацією лікаря. Путівки не надаються працівникам, які є порушниками трудової дисципліни, тимчасовим працівникам та сезонним працівникам.
8.4	відсутній	8.4. Профспілка зобов'язується: 8.4.1. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати разом з роботодавцем оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах. 8.4.2. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг та проведення культурно-оздоровчих заходів,

		<p>доводити інформацію до членів трудового колективу.</p> <p>Постійно вивчати потреби працівників у соціальному захисті, узагальнювати і розповсюджувати досвід, який є у галузі, надавати консультативну і методичну допомогу з цих питань.</p>
<b>9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИБОРНОГО ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ</b>		
9.1	<p>9.1. Адміністрація признає профспілковий комітет єдиним і дійсним представником всіх працівників в колективних переговорах по оплаті праці, тривалості робочого часу та інших умов найму.</p>	<p>9.1. Роботодавець визнає профспілковий комітет (первинну профспілкову організацію) повноважним представником прав та інтересів працівників Підприємства.</p>
9.2	<p>9.2. Вибраному профспілковому активу, на період короткочасного навчання і підвищення кваліфікації на профспілкових курсах і семінарах, зберігається середня заробітна плата.</p>	<p>9.2. Роботодавець зобов'язується:</p> <p>9.2.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкового комітету, як представника трудового колективу, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в її діяльність, обмеження прав профспілки, трудового колективу.</p> <p>9.2.2. Надавати безкоштовно профспілковому комітету необхідні для її діяльності приміщення з усім обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом. А також приміщення для проведення зборів (конференцій).</p> <p>9.2.3. Забезпечувати профспілковий комітет та трудовий колектив можливістю розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Підприємства в доступних для працівників місцях.</p> <p>9.2.4. Притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення працівників, які обрані до складу виборних профспілкових органів, здійснювати з додержання вимог, передбачених законодавством про працю й Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».</p> <p>9.2.5. Щомісяця і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунки профспілкового комітету внески членів профспілки (за наявності їх</p>

		письмових заяв) одночасно із виплатою заробітної плати. 9.2.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання представника профспілкового комітету щодо усунення порушень законодавства про працю та Договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
9.3	9.3. Адміністрація гарантує свободу організації діяльності профспілкового комітету.	видалити
9.4	9.4. Адміністрація буде створювати всі умови для профспілкової роботи профкому і його комісій, надаючи для цього безкоштовно приміщення та транспорт.	видалити
Розділ 13	<b>13.СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ.</b>	видалити

У Додаток №4 «Перелік посад і професій і кількість дозволених днів відпусток по ДП «Чернігівський військовий лісгосп», внести зміни та викласти в наступній редакції:

**ДОДАТОК № 4**

**УЗГОДЖЕНО**  
Голова профкому ДП «Чернігівський військовий лісгосп»  
  
**Сергій ДЕНИСЕНКО**  
« 2 » « 2025 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ДП «Чернігівський військовий лісгосп»  
  
**Володимир БРИГИНЕЦЬ**  
« 2 » « 2025 р.

**ПЕРЕЛІК\***

**посад і професій і кількість дозволених днів відпусток по ДП «Чернігівський військовий лісгосп»**

№ п/п	Найменування посад	Кількість календарних днів щорічної основної відпустки працівника в зоні посиленого радіологічного контролю 4-зони	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці	Кількість календарних днів відпустки за 3-х річну безперервну роботу
<b>ЗАГАЛЬНЕ КЕРІВНИЦТВО</b>						
1.	Директор	28	-	-	7	-
2.	Головний інженер	28	-	-	-	-
3.	Головний економіст	28	-	-	-	-
4.	Інженер-програміст I категорії	28	-	-	-	-
5.	Адміністратор електронного обліку	28	-	-	-	-
6.	Секретар керівника	28	-	-	-	-
7.	Інспектор з кадрів	28	-	-	-	-
8.	Юрисконсульт	28	-	-	-	-
9.	Економіст зі збуту	28	-	-	-	-
10.	Економіст з МТЗ	28	-	-	-	-
11.	Провідний інженер з охорони праці	28	-	-	-	28
12.	Завідувач складу	28	-	-	-	-
<b>БУХГАЛТЕРІЯ</b>						
1.	Головний бухгалтер	28	-	-	-	-
2.	Заступник головного бухгалтера	28	-	-	-	-
3.	Провідний бухгалтер	28	-	-	-	-
4.	Бухгалтер по реалізації I категорії	28	-	-	-	-
5.	Провідний бухгалтер по обліку матеріалів	28	-	-	-	-
6.	Бухгалтер по нарахуванню заробітної плати I кат.	28	-	-	-	-
7.	Касир 0,5	28	-	-	-	-
<b>ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО</b>						
1.	Головний лісничий	28	7	-	-	-
2.	Інженер лісового господарства II категорії	28	-	-	-	-
3.	Інженер ОЗЛ II категорії	28	7	-	-	-
4.	Провідний інженер з лісових культур	28	-	-	-	-
5.	Старший майстер	28	7	-	-	-

№ п/п	Найменування посад	Кількість календарних днів щорічної основної відпустки працівника в зоні посиленого радіологічного контролю 4-зони	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці	Кількість календарних днів відпустки за 3-х річну безперервну роботу
6.	Майстер лісу	28	7	-	-	-
7.	Майстер лісу (лісорозсадника)	28	-	-	-	-
8.	Технік лісового господарства	28	-	-	-	-
9.	Спостерігач – пожежний	28	-	-	-	-
10.	Пожежний – рятувальник	28	-	-	-	-
11.	Сушильник сировини і матеріалів	28	-	-	-	-

### ЛІСОЗАГОТІВЕЛЬНА ДІЛЬНИЦЯ

1.	Майстер на лісозаготівельних роботах (ЛЗД №1,2,3);	28	7	-	-	-
2.	Контролер лісозаготівельного виробництва	28	4	-	-	-

### ЛІСОПИЛЬНИЙ ЦЕХ

1.	Начальник цеху	28	-	-	-	-
2.	Механік цеху	28	-	-	-	-
3.	Майстер цеху	28	-	-	-	-
4.	Енергетик	28	-	-	-	-
5.	Завідувач складу	28	-	-	-	-
6.	Пилкоправ	28	-	7	-	-
7.	Верстатник деревообробних верстатів	28	-	-	-	-
8.	Навальник- штабелювальник деревини	28	-	-	-	-
9.	Прибиральник службових приміщень	28	-	-	-	-
10.	Підсобний робітник	28	-	-	-	-
11.	Слюсар-ремонтник деревообробного обладнання	28	-	-	-	-
12.	Контролер деревообробного виробництва	28	-	-	-	-

### АВТОГАРАЖ

1.	Начальник гаража	28	-	-	-	-
2.	Механік	28	-	-	-	-
3.	Диспетчер	28	-	-	-	-
4.	Сестра медична 0,25	24	-	-	-	-
5.	Водій автотранспортних засобів (автобус, мікроавтобус) (габаритна довжина понад 5 до 6,5 м)	28	-	-	-	-
6.	Водій автотранспортних засобів (автобус, мікроавтобус) (габаритна довжина понад 6,5 до 7,5 м)	28	-	-	-	-
7.	Водій автотранспортних засобів (легкові автомобілі)	28	7	-	-	-
8.	Водій автотранспортних засобів (вантажні авто 1,5-3,0т)	28	-	-	4	-
9.	Водій автотранспортних засобів (вантажні авто 5,0-7,0т)	28	-	-	7	-
10.	Водій автотранспортних засобів (пожежні автомобілі)	28	-	-	-	-
11.	Водій автотранспортних засобів	28	-	-	7	-
12.	Оператор заправних станцій	28	-	-	-	-
13.	Водій навантажувача	28	-	-	-	-
14.	Машиніст-кранівник	28	-	-	-	-

№ п/п	Найменування посад	Кількість календарних днів щорічної основної відпустки працівника в зоні посиленого радіологічного контролю 4-зони	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці	Кількість календарних днів відпустки за 3-х річну безперервну роботу
15.	Тракторист	28	-	8	-	-
16.	Токар	28	-	-	-	-
17.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	28	-	-	-	-
18.	Електрогазоварник	28	-	4	-	-
19.	Стропальник	28	-	-	-	-
20.	Опалювач	28	-	-	-	-
21.	Сторож	28	-	-	-	-

### КРАСНЯНСЬКЕ ВІЙСЬКОВЕ ЛІСНИЦТВО

1.	Лісничий	28	7	-	-	-
2.	Помічник лісничого	28	7	-	-	-
3.	Старший майстер	28	7	-	-	-
4.	Майстер лісу	28	7	-	-	-
5.	Майстер на лісозаготівельних роботах	28	7	-	-	-
6.	Бухгалтер I категорії	28	-	-	-	-
7.	Механік	28	-	-	-	-
8.	Сестра-медична 0,25	24	-	-	-	-
9.	Машиніст-кранівник	28	-	-	-	-
10.	Водій автотранспортних засобів (легкові автомобілі)	28	7	-	-	-
11.	Водій автотранспортних засобів (пожежні автомобілі)	28	-	-	-	-
12.	Спостерігач-пожежний	28	-	-	-	-
13.	Сторож	28	-	-	-	-
14.	Опалювач	28	-	-	-	-
15.	Оператор заправних станцій	28	-	-	-	-
16.	Тракторист	28	-	8	-	-
17.	Верстатник деревообробних верстатів	28	-	-	-	-
18.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	28	-	-	-	-
19.	Електрогазоварник	28	-	4	-	-

#### Примітка:

1. Кількість днів щорічної основної відпустки надається на підставі Постанови Кабінету Міністрів України №570 від 9 червня 1997 року.
2. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається відповідно до ч.2 ст.8 ЗУ «Про відпустки» згідно списку визначеним цим договором, залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.
3. Додаткова відпустка за роботу з шкідливими та важкими умовами праці надається відповідно до ст. 7 ЗУ «Про відпустки» згідно списку №1 затвердженого Постановою КМУ №1290 від 17.11.1997р (зі змінами), залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.
4. Додаткова відпустка за роботу за особливий характер праці надається відповідно до ч.1ст.8 ЗУ «Про відпустки» згідно списку №2 затвердженого Постановою КМУ №1290 від 17.11.1997 р (зі змінами), залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

5. Додаткова відпустка за три роки безперервної праці надається на підставі Постанови Держкомпраці СРСР і Президії ВЦРПС від 17 травня 1988 року №300-П-5 та від 29.10.1988 року № 330-П-12 (про порядок надання цих відпусток) тим працівникам, які мали право користування відпусткою більшої загальної тривалості, ніж визначена відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України, на весь час їх роботи на даному підприємстві, в установі, організації на посадах, професіях, роботах, що давало їм право на цю відпустку, та за наявності умов, за якими вона надавалася до введення в дію ЗУ «Про відпустки» відповідно до абзацу 3 п.2 Постанови ВРУ від 15.11.1996 №505/96-ВР.

Інспектор з кадрів



Інна САМСОНЕНКО

У Додаток №15, «Положення про надання одноразової адресної допомоги працівникам ДП «Чернігівський військовий лісгосп» мобілізованим до лав Збройних Сил України та членам добровольчих формувань, територіальних громад», внести зміни та викласти в наступній редакції:

ДОДАТОК № 15

УЗГОДЖЕНО

Голова профкому ДП «Чернігівський  
військовий лісгосп»

  
Сергій ДЕНИСЕНКО  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДП «Чернігівський  
військовий лісгосп»

  
Володимир БРИГИНЕЦЬ  
« 02 » \_\_\_\_\_ 2025 р.

### ПОЛОЖЕННЯ

**про надання одноразової адресної допомоги працівникам ДП «Чернігівський військовий лісгосп» мобілізованим до лав Збройних Сил України та членам добровольчих формувань, територіальних громад**

Це Положення регулює умови, порядок та розмір надання одноразової адресної матеріальної допомоги працівникам ДП «Чернігівський військовий лісгосп», які були мобілізовані до лав Збройних Сил України, а також членам добровольчих формувань і територіальних громад.

Мета надання допомоги полягає в соціальній підтримці працівників, які виконують свій обов'язок перед Батьківщиною, а також у підтримці їхніх сімей у складний час.

Випадки в яких надається одноразова адресна допомога працівникам:

1. У випадку мобілізації працівника до Збройних Сил України (ЗСУ) або до територіальної оборони (ТРО), або якщо він проходить військову службу в зоні бойових дій може бути надана одноразова адресна грошова допомога у розмірі 15 000,00 грн.

Працівник подає заяву разом із підтверджуючими документами.

Рішення про надання одноразової адресної грошової допомоги затверджується наказом директора підприємства.

2. У випадках втрати працездатності внаслідок отриманих поранень або тяжких захворювань під час проходження військової служби працівнику може бути надана одноразова адресна грошова допомога у розмірі до 30 000,00 грн.

Працівник подає заяву разом із підтверджуючими документами.

Розмір одноразової адресної допомоги встановлюється, після оцінки фінансових можливостей підприємства, «Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення» склад якої затверджений наказом директора. Свої рекомендації Комісія подає Директору після погодження, цих рекомендацій, у первинній профспілкової організації підприємства.

Рішення про надання одноразової адресної грошової допомоги затверджується наказом директора підприємства.

3. У випадку смерті працівника, під час проходження військової служби, може бути надана одноразова адресна грошова допомога його членам сім'ї (чоловік/дружина, діти, батьки, онуки, дід чи баба за прямою лінією спорідненості) або особа, яка здійснила поховання, у розмірі до 50 000,00 грн.

Для отримання одноразової адресної допомоги необхідно подати: заяву разом з підтверджуючими документами, такими як копії свідоцтва про смерть, довідки про здійснення поховання, документ, що посвідчує особу.

Розмір одноразової адресної допомоги встановлюється, після оцінки фінансових можливостей підприємства, «Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення» склад якої затверджений наказом директора. Свої рекомендації Комісія подає Директору після погодження, цих рекомендацій, у первинній профспілкової організації підприємства.

Рішення про надання одноразової адресної грошової допомоги затверджується наказом директора підприємства.

4. У разі отримання поранень близькими родичами (батько, мати, чоловік, дружина, діти, рідні брат та сестра) працівників підприємства під час дії воєнного стану може бути надана одноразова адресна грошова допомога у розмірі до 10 000,00 грн.

Працівник подає заяву про надання такої одноразової адресної грошової допомоги з підтверджуючими документами:

які підтверджують отримання поранення (довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва) або виписки зі стаціонарного лікування, епікриз тощо));

які підтверджують родинні відносини (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, Витяги з реєстру актів цивільного стану щодо актових записів, копії рішень суду, що набрали законної сили, про встановлення факту родинних зав'язків тощо).

Розмір одноразової адресної допомоги встановлюється, після оцінки фінансових можливостей підприємства, «Комісією з питань виплати одноразових заохочення, не пов'язаних з конкретними результатами праці, матеріальної допомоги одноразового характеру, адресної допомоги, матеріальної допомоги на оздоровлення» склад якої затверджений наказом директора. Свої рекомендації Комісія подає Директору після погодження, цих рекомендацій, у первинній профспілкової організації підприємства.

Рішення про надання одноразової адресної грошової допомоги затверджується наказом директора підприємства.

Головний бухгалтер



Світлана КОКОША

Додати додаток №17 до колективного договору та викласти у такій редакції:

ДОДАТОК № 17

УЗГОДЖЕНО


Голова профкому ДП «Чернігівський  
військовий лігосп»

  
Сергій ДЕНИСЕНКО  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2025 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДП «Чернігівський  
військовий лігосп»

  
Володимир БРИГИНЕЦЬ  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2025 р.



**Положенням про порядок та умови виплати відсоткової надбавки  
за вислугу років працівникам Підприємства**

***1. Загальні положення***

1.1. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Господарського Кодексу з метою залучення та закріплення кадрів.

1.2. Положення визначає порядок нарахування та виплати працівникам відсоткової надбавки за вислугу років в залежності від стажу роботи.

1.3. Положення поширюється лише на постійних працівників Підприємства.

***2. Розмір та порядок виплати надбавки за вислугу років***

2.1. Розмір відсоткової надбавки визначається залежно від стажу роботи, який дає право на отримання такої надбавки (далі - стаж роботи), і обчислюється виходячи з посадового окладу/відрядного заробітку за основною посадою без урахування інших надбавок і доплат.

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка обчислюється з посадового окладу/відрядного заробітку за основною посадою.

Якщо посадові оклади/відрядний заробіток згідно з умовами оплати праці підвищуються, надбавка обчислюється виходячи з новоутворених (підвищених) посадових окладів/відрядного заробітку.

2.2. Відсоткова надбавка за вислугу років виплачується працівникам щомісячно за відпрацьований період, згідно п. 3.17 колективного договору у відсотках до тарифної ставки (відрядний заробіток або посадовий оклад) за основною посадою залежно від стажу роботи в таких розмірах:

- до 2-х років - не виплачувати;
- від 2 до 5 років - 5% ;
- від 5 до 10 років - 10%;
- від 10 до 15 років - 15%;
- від 15 до 20 років - 20%;

- більше 20 років - 25%.

2.3. Відсоткова надбавка за вислугу років не виплачується:

- надбавка не виплачується тимчасовим і сезонним працівникам, особам, які відбувають виправні роботи (у тому числі за місцем роботи без позбавлення волі), а також за період адміністративного арешту.;

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

2.4. Нарахування та виплата відсоткової надбавки за вислугу років провадиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах установленого фонду оплати праці.

2.5. Надбавка виплачується з дня прийняття на роботу за наявності стажу роботи, а працюючим - з дня введення в дію цього Положення.

Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки, розмір цієї надбавки змінюється з початку наступного місяця.

### **3. Обчислення стажу роботи**

#### **3.1. До стажу роботи зараховується час роботи:**

- на підприємствах, установах, організаціях що належать до сфери управління Міністерства оборони України;

- у Збройних Силах України та СРСР, крім випадків, передбачених пунктом 3.3 цього Положення;

- у Національній гвардії, Прикордонних військах, Службі безпеки, внутрішніх військах Міністерства внутрішніх справ, військах цивільної оборони України та СРСР (у тому числі, коли ці війська (органи) називалися інакше), в інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України та СРСР (далі - інші військові формування), та в органах внутрішніх справ, крім випадків, передбачених пунктом 3.3 цього Положення;

- на виборних посадах та на посадах державних службовців у державних органах та їх апараті, а також у профспілкових органах Збройних Сил України;

- в установах України та СРСР за кордоном або в міжнародних організаціях, якщо перед направленням за кордон вони працювали у військових частинах і після повернення з-за кордону влаштувалися на роботу безпосередньо у військові частини.

#### **3.2. До стажу роботи зараховується також:**

- час проходження військової служби у Збройних Силах України та СРСР, а також в інших військових формуваннях;

- військова служба у збройних силах країн СНД та Балтії;

- служба в рядовому і начальницькому складі органів внутрішніх справ України та СРСР;

- період, протягом якого виплачувалася допомога по вагітності та пологах, допомога по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку жінкам із числа військовослужбовців, звільнених зі Збройних Сил, інших військових формувань, а також з органів внутрішніх справ у зв'язку з вагітністю та пологами, за умови, що вони приступили до роботи по досягненню дитиною трирічного віку;

- час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною, тривалість якої визначається медичним висновком, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку;

- час навчання на курсах підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, якщо направленню на курси передувала робота у військовій частині, а після закінчення навчання вони повернулися на роботу у військову частину;

- час, протягом якого громадянин не працював у зв'язку з незаконним відстороненням від роботи (посади), а також час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу.

### **3.3. До стажу роботи не зараховуються:**

- періоди відбування виправних робіт (у тому числі за місцем роботи без позбавлення волі) та адміністративного арешту;

- період роботи у військових частинах та інших військових формуваннях, з яких працівника було звільнено за пунктом 7 статті 36, пунктами 3, 4, 7 і 8 статті 40, пунктами 1 - 3 статті 41 та за статтею 45 Кодексу законів про працю України ( 322-08 ).

3.4. У випадках, передбачених пунктом 3.2 цього Положення, днем звільнення з військової служби вважається день виключення зі списків особового складу наказом командира (начальника).

### *4. Установлення стажу роботи*

4.1. Для визначення стажу роботи на Підприємстві створюється комісія у складі голови профкому (голова комісії), головного бухгалтера, інспектора з кадрів. До складу комісії можуть включатися й інші особи за рішенням директора.

Склад комісії затверджується наказом директора за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2. Документом для визначення стажу роботи є трудова книжка або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, або інші документи, які відповідно до законодавства України підтверджують стаж роботи.

Стаж роботи, не встановлений записами в трудових книжках, може бути підтверджений відповідно оформленими довідками, підписаними керівниками підприємств, виданими на підставі документів з обліку особового складу, табелів та інших документів, що підтверджують безперервний стаж роботи.

4.3. Робота комісії провадиться у такому порядку:

перевіряються трудова книжка, військовий квиток, довідки та інші документи, перелік яких зазначається у протоколі, що ведеться за формою згідно з додатком до цього Положення. У разі потреби на засідання запрошується працівник, стаж роботи якого встановлюється. Подані працівником документи після розгляду їх комісією повертаються власнику;

установлюється, в яких військових частинах, підприємствах, організаціях працював працівник та які посади він обіймав, визначаються періоди, що підлягають зарахуванню до стажу роботи, та установлюється стаж роботи на день прийняття на роботу, а для працюючих - на день введення в дію цього Положення. Протокол підписується головою і членами комісії та завіряється печаткою Підприємства.

4.4. Витяг з протоколу засідання комісії з рішенням про установлення стажу роботи, підписаний головою комісії й завіреним печаткою Підприємства, оформлюється на кожного працівника окремо в двох примірниках, один з яких передається у бухгалтерію, а другий видається працівникові.

4.5. Справи з установлення стажу роботи передаються комісією для зберігання до інспектора з кадрів, який додає їх до особової справи працівника.

4.6. Скарги, пов'язані з установленням стажу роботи, який дає право на отримання відсоткової надбавки за вислугу років, розглядаються згідно із законодавством України.

Голова профкому  Сергій ДЕНИСЕНКО

Головний бухгалтер  Світлана КОКОША

Інспектор з кадрів  Інна САМСОНЕНКО

Протокол N \_\_\_\_  
засідання комісії з установлення стажу роботи, який дає  
працівнику право на отримання відсоткової надбавки за вислугу  
років

\_\_\_\_\_

(найменування військової частини, закладу, установи,

\_\_\_\_\_

підприємства, організації Міністерства оборони України)\*

\_\_\_\_\_

\* Військові частини, заклади, установи, підприємства та організації Міністерства оборони України зазначаються за умовним найменуванням, а у разі його відсутності - за дійсним найменуванням.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ р.

Присутні: голова комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Розглядалося питання про установлення стажу роботи:

прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_

посада (професія) \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

місце проживання \_\_\_\_\_

За результатами перевірки трудової книжки (військового  
квитка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

та інших документів, які подані для підтвердження стажу роботи,  
комісія постановила, що зазначеними документами підтверджується  
такий стаж роботи:

Військова частина, заклад, установа, підприємство, організація, робота (служба) в яких зараховується до стажу роботи	Посада (професія)	Дата	
		з якого часу	до якого часу

\_\_\_\_\_

Разом: \_\_\_\_\_ років \_\_\_\_\_ місяців \_\_\_\_\_ днів.

Стаж роботи \_\_\_\_\_, який дає право на отримання  
(прізвище та ініціали)  
надбавки за вислугу років, за станом на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
встановлюється \_\_\_\_\_ років \_\_\_\_\_ місяців  
(словами) (словами)  
\_\_\_\_\_ днів.

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М.п.

В даних Змінах прошито, пронумеровано  
та скріплено печаткою  
27 (двадцять сім) аркушів.

Голова  
Профкому



Сергій  
ДЕНИСЕНКО