

Зміни і доповнення до Колективного договору

Укладеного між адміністрацією і профспілковою організацією
ДП "Турійське лісове господарство"

Схвалено засіданням адміністрацією та профкому
ДП "Турійське лісове господарство"
Протокол № 21 від 20 вересня 2021 року

ПІДПИСАНО:



Голова профкому

 О.П.Янишин

«30» вересня 2021 року



Директор

 Д.В.ВОЙТЮК



**ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА
УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПІЛКИ
ПРАЦІВНИКІВ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
ПЕРВИНА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРІЙСЬКОГО
ДЕРЖЛІСГОСПУ**

ПРОТОКОЛ № 21

спільного засідання адміністрації та профкому ДП «Турійського ЛГ»

від 20.09.2021р.

сmt.Турійськ

Присутні : 10 працівників (члени профкому 5 чол. від адміністрації – 5 чол.)

Порядок денний:

1. Внесення змін до колективного договору.

І.Слухали: пропозицію інженера з охорони праці Омелянчука В.М. про внесення змін до колективного договору які вступають в дію з 01 вересня 2021 року.

Виступили : член профкому Шубка Ю.М. який наголосив на необхідності внесення змін до діючого колективного договору по даній пропозиції .

Вирішили :

- установити з 20 вересня 2021 року по ДП «Турійське ЛГ» Порядок відсторонення від роботи працівників, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- у відповідності до колективного договору та внесених пропозицій доповнити до колективного договору шляхом викладення Додатку 25 в новій редакції(додаток 1);

Всі члени профкому та адміністрації проголосували одноголосно.

Голова профкому

Оксана ЯНИШИН

Секретар

Світлана ЧЕСНЮК



О.П.Янишин



Д.В.Войтюк

ПОРЯДОК

**відсторонення від роботи працівників, які перебувають у стані
алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння**

1. Загальні положення

1.1. Порядок відсторонення від роботи працівників, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння (далі – Порядок) розроблений з метою підвищення трудової дисципліни працівників підприємства на підставі Інструкції про порядок направлення громадян для огляду на стан сп'яніння в заклади охорони здоров'я та проведення огляду з використанням технічних засобів, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства юстиції України від 24 лютого 1995 року № 114/38/15-36-18, рекомендацій Держнаглядохоронпраці України, чинного трудового законодавства України.

1.2. Згідно з чинним трудовим законодавством та законодавством України про охорону праці поява на роботі в нетверезому стані та (або) вживання алкогольних напоїв, наркотичних або токсичних речовин працівниками протягом робочого часу тягне за собою негайне відсторонення від роботи і подальше притягнення до дисциплінарної відповідальності.

2. Запобігання вживанню спиртних напоїв, наркотичних або токсичних речовин на підприємстві

2.1. Керівники виробничих підрозділів:

- постійно контролювати стан трудової дисципліни підпорядкованих їм працівників;
- систематично проводити настановні бесіди у своїх колективах про шкоду, яку завдає людині пияцтво та вживання наркотичних або токсичних речовин, а також про тяжкі наслідки можливого каліцтва і навіть смерті, які можуть статися з працівником у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння.

2.2. Керівникам усіх підрозділів належить систематично інформувати підпорядкованих їм працівників про категоричну заборону приносити і вживати на території, в адміністративних, виробничих та підсобних приміщеннях спиртні напої (у т.ч. пиво чи слабоалкогольні напої), наркотичні або токсичні речовини .

2.3. Керівникам підрозділів категорично забороняється покривати факти вживання працівниками спиртних напоїв, наркотичних або токсичних речовин, організовувати чи заохочувати організовування будь-яких святкувань на території установи зі спиртними напоями.

3. Порядок відсторонення від роботи працівників, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння

Керівники структурних підрозділів у разі виявлення випадків пияцтва, алкогольного сп'яніння чи вживання наркотичних або токсичних речовин працівниками зобов'язані:

3.1. Відповідно до статті 46 КЗпП України негайно відсторонити працівника від роботи.

3.2. Зажадати від працівника письмового пояснення причин та обставин вживання ним алкогольних напоїв, наркотичних або токсичних речовин.

3.3. Одночасно з цим викликати представників служби охорони праці, кадрової служби, а також безпосереднього керівника цього працівника.

3.4. У разі відмови працівника надати письмові пояснення щодо обставин і причин вживання ним на роботі заборонених напоїв чи речовин (появи на роботі в стані сп'яніння), присутні складають акт про відмову працівника від надання письмових пояснень і ознайомлюють із цим актом працівника під розписку. Якщо працівник відмовляється підписувати акт, про це робиться відмітка в цьому ж акті, яка засвідчується працівниками, що його складали.

3.5. Якщо присутні впевнені в тому, що працівник перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння (різкий запах алкоголю, незв'язне мовлення, хитання при ходьбі тощо), одночасно з одержанням письмових пояснень, один із представників служби охорони праці чи кадрової служби складає письмове направлення на медичний огляд працівника, подає його на підпис керівникові (особі, якій делеговано право підпису таких документів) і завіряє направлення печаткою підприємства.

3.6. Після того як від працівника було одержано письмове пояснення чи складено акт про відмову його надати, а також підготовлено направлення на медичний огляд, представник кадрової служби повинен запропонувати працівникові пройти медичний огляд за вказаним направленням у супроводі представника адміністрації, а представник підприємства, повинен організувати доставку працівника, який перебуває у стані сп'яніння, у медичний заклад.

3.7. Якщо працівник виявить бажання пройти обстеження самостійно, представник кадрової служби повинен попередити працівника, що обстеження він повинен пройти протягом двох годин з моменту відсторонення його від роботи.

3.8. Якщо працівник відмовляється проходити медичне обстеження щодо встановлення факту сп'яніння, представники адміністрації та голова профспілки повинні скласти акт про відмову працівника від проходження медичного обстеження та вказати характерні наявні ознаки сп'яніння працівника: різкий запах алкоголю, хитання при ходьбі, незв'язна вимова, розв'язна поведінка тощо, а також навести усні пояснення винного працівника або зафіксувати письмово його відмову від надання будь-яких пояснень щодо його стану.

Акт складається в присутності винного працівника, підписується особами, які його склали. Винний працівник повинен ознайомитися з актом особисто або йому мають його зачитати. Про факт ознайомлення працівника з актом робиться відповідна відмітка в акті, і працівник своїм підписом засвідчує факт ознайомлення з текстом акта.

3.9. У разі згоди працівника пройти медичний огляд у супроводі представника закладу, установи останній доставляє його у вказаний в направленні медичний заклад, маючи при собі направлення та особову картку працівника (форма П-2).

3.10. Після проходження медичного огляду та отримання позитивного висновку про перебування працівника у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння представник підприємства повинен доставити працівника до місця його проживання (якщо це можливе) і повернутися в підприємство з протоколом обстеження.

3.11. У разі отримання негативного висновку за результатами медичного огляду працівник повинен негайно повернутися в підприємство для продовження роботи.

3.12. Якщо факт сп'яніння працівника підтверджений медичним висновком, протокол огляду передається у відділ кадрів для підготовки та прийняття рішення про притягнення винного працівника до дисциплінарної відповідальності.

3.13. Керівник підрозділу, в якому працює винний працівник, зобов'язаний у цей же день подати доповідну записку на ім'я керівника підприємства про виявлення факту появи працівника на роботі в нетверезому стані та свої пропозиції щодо дисциплінарного стягнення, на яке заслуговує винний працівник.

3.14. Усі документи (копія направлення на медичний огляд, письмове пояснення працівника чи акт на відмову надати таке пояснення, доповідна записка керівника підрозділу, протокол медичного огляду, проект наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності на ін.) збираються кадровою службою і передаються для прийняття відповідного рішення на розгляд керівнику протягом 24 годин з моменту виявлення дисциплінарного проступку.

3.15. Якщо керівник підприємства приймає рішення про звільнення винного працівника з роботи, кадрова служба готує наказ на звільнення, ознайомлює з ним працівника під розписку.

3.16. Якщо було прийнято рішення оголосити працівникові догану, відповідний наказ доводиться до відома працівника та всіх працівників закладу, установи.

3.17. Матеріали, що стосуються факту вчинення працівником дисциплінарного проступку, зберігаються в його особовій справі у відділі кадрів.

4. Заключні положення

Цей Порядок є внутрішнім нормативним документом, а тому всі положення обов'язкові для виконання всіма працівниками.

ПОГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці



(особистий підпис)

Омелянчук В.М.

(прізвище, ініціали)

Пропиновано і пропумеровано,
скріплено печаткою (хвіст) аркушів

Директор

І.В. Войчук

Голова профспілки О.П. Янишин

