

Національна гвардія України

Військова частина 3077

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020–2025 роки

**укладений між командуванням військової частини 3077
Національної гвардії України
та трудовим колективом**

Розглянутий і схвалений на загальних зборах
трудового колективу військової частини 3077
Національної гвардії України

Протокол від “24” липня 2020 р. №1

м. Київ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

прийнятий на загальних зборах трудового колективу
військової частини 3077 Національної гвардії України
(найменування підприємства, установи, організації)

м. Київ

№ 24 липня 2020 року

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і Командування військової частини 3077 Національної гвардії України
(найменування підприємства, установи, організації)
в особі співголови комісії командира військової частини 3077 Горбатюка Петра Михайловича,
(посада керівника, прізвище, ім'я, по батькові)

з одного боку, і трудовий колектив військової частини 3077 в особі обраного й уповноваженого трудовим колективом співголови комісії, голови ради трудового колективу бухгалтера І. ІІ категорії фінансової служби Кукурузи Наталії Миколаївни
(голови ради трудового колективу, посада, прізвище, ім'я, по батькові)
(надалі іменуються "Сторони") уклали даний колективний договір про наступні взаємні права та зобов'язання:

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (далі – *Колдоговір, договір*) укладено в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про колективні договори і угоди», з урахуванням положень Кодексу законів про працю України, законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» з метою формування і реалізації державної, соціальної та економічної політики, регулювання виробничих, трудових, соціально – економічних відносин, забезпечення трудових прав і гарантій працівників військової частини 3077 Національної гвардії України (далі – *працівники*).

1.2. Умови даного колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.3. Положення цього Колдоговору діють безпосередньо і поширюються на всіх найманих працівників, командування частини (далі – *командування*) та управління військової частини 3077.

Прийняті за цим Колдоговором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами.

Сторони визнають договір нормативним актом.

1.4. Колдоговір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до укладання нового або перегляду даного Колдоговору.

До закінчення дії терміну Колдоговору зміни та доповнення можуть бути внесені тільки по узгодженню Сторін.

1.5. Трудовий колектив виступає ініціатором укладання Колдоговору у військовій частині. Укладений Колдоговір, який погіршує положення працівників в порівнянні із законодавством України про працю, є недійсним.

1.6. Жодна із Сторін, що уклала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним колективним договором.

1.7. Даний колективний договір залишається чинним у випадку зміни складу (в тому числі командування), структури і найменування військової частини, а у випадку реорганізації військової частини колективний договір може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни підпорядкованості військової частини цей колективний договір є чинним не більше ніж один рік. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміну даного колективного договору.

1.8. Реєстрація колдоговору здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів».

1.9. Договір розповсюджується на всіх працівників військової частини, прийнятих на умовах найму підпорядкованих командуванню частини.

1.10. Положення даного колективного договору діють до підписання нового колективного договору (контракту) між Сторонами.

1.11. Невід'ємною частиною колдоговору є додатки до нього.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Умови жодного трудового договору, який укладається командуванням з працівниками не можуть містити положення, які не відповідають законам та іншим нормативно-правовим актам про охорону праці так, щоб у порівнянні з колдоговором, права та інтереси працівника були обмежені. У разі виникнення такого обмеження трудовий договір признається недійсним повністю або окремі його положення.

2.2. Необхідно передбачити для кожного працівника його трудові (посадові) обов'язки, ознайомити його з ними і вимагати лише їх виконання. В договорі може бути передбачене виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника лише у випадках відсутності у зв'язку з хворобою, відпусткою або за іншими поважними причинами, тільки за додаткову заробітну плату.

2.3. Надавати трудовому колективу, працівникам економічну, технічну інформацію, а також обладнання приміщення, засоби зв'язку, транспорт та інше необхідне для виконання (посадових) обов'язків.

2.4. Кожний працівник повинен сумлінно і якісно виконувати свої трудові (посадові) обов'язки, фінансової, технологічної та трудової дисципліни, знати і виконувати вимоги законодавчих і інших нормативно – правових актів з охорони, безпеки, гігієни праці та надавати звіти (у разі потреби або за вимогою).

2.5. Включати у порядку, встановленому законодавством України, працівників до складу різного роду комісій, які діють у військовій частині.

2.6. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі масові звільнення працівників з ініціативи командування, проводити їх лише за умови попереднього (не менш ніж за два місяці) письмового повідомлення про причини, обсяги скорочень, терміни звільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню.

2.7. Працівникам, яких звільняють, виплачується вихідна допомога не менше місячного середнього заробітку; у разі призову або вступу на військову службу – не менше двомісячного середнього заробітку.

Якщо не вдалося запобігти масовому звільненню командування зобов'язується:

2.7.1. Створити комісію по зміні складу персоналу військової частини та включити в її склад представників трудового колективу;

2.7.2. Зберегти попередній заробіток працівникам, які переведені на інше місце роботи, з меншим заробітком строком на 1 місяць;

2.7.3. Надавати з моменту їх попередження про передбачене скорочення необхідний час для пошуків роботи самостійно, із розрахунку 2 години в день, з оплатою за цей час протягом одного тижня;

2.7.4. З метою допомоги в працевлаштуванні звільнених працівників надавати останнім, за необхідністю рекомендаційні листи, а також звернутися до державної служби зайнятості.

2.8. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей до трьох років (до 6 років), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років, або дитини інваліда з ініціативи командування крім випадків повної ліквідації організації військової частини, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

КЗпП ст.184

2.9. Згідно з ч. 2 ст. 11 Закону України «Про основні принципи соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» заборонено звільнення працівників за ініціативою командування за мотивами досягнення пенсійного віку

2.10. Щодо стабілізації зайнятості (з метою уникнення скорочення плинності кадрів) визначити обсяг фінансування для заходів щодо підвищення кваліфікації працівників, коли проходження навчання з підвищення кваліфікації у закладах освіти є обов'язковим.

2.11. Оперативно вживати заходи по усуненню передумов виникнення колективних спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством.

3. Нормування і оплата праці, встановлення розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат

3.1. Оплата праці працівників військової частини здійснюється відповідно до норм, умов та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Закону України «про оплату праці», іншими нормативно правовими актами з питань оплати праці і цим Колективним договором.

3.2. Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

3.3. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановленої норми, за трудові досягнення та винахідливість і за особливі умови праці.

3.4. Мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений обсяг заробітної плати за просту, не кваліфіковану працю, нижче якої не може провадитися оплата за виконану працівником місячну годинну норму праці (обсяг робіт) та який встановлюється або змінюється законодавством, до якої не включаються доплати за роботу в:

- понад нормований час;
- у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, умовах підвищеного ризику для здоров'я, а також премії та матеріальна допомога.

3.5. Заробітна плата працівника військової частини виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України, згідно штатного розкладу. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь якій іншій формі забороняється.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно, в робочі дні, які встановлюються колективним договором військової частини, але не менше двох разів на місяць, через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів, аванс до 20-го числа поточного місяця, кінцева виплата 3 числа наступного за відпрацьований місяць. У разі коли день виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір всіх утримань не може перевищувати 20%, а у випадках передбачених законодавства – 50%, у

разі отримання аліментів на малолітніх дітей – 70% заробітної плати, що належить до виплати працівникові.

3.6. При укладенні працівником трудового договору кадрові органи доводять до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть проводитись утримання. Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення командування повинно повідомити працівника не пізніше ніж як за два місяці до їх запровадження або зміни.

3.7. При кожній виплаті заробітної плати командування повинно повідомити працівника про наступні дані:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати;

Суперечки з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові суперечки

3.8. У разі перегляду мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення», у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін та згідно із чинним законодавством.

3.9. Основною оплатою праці є тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики.

Додаток №1

3.10. Посадові оклади згідно з посадою і кваліфікацією працівника (результатами атестації) командир частини своїм наказом може змінювати в межах затверджених в установленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

Додаток №2

3.11. Оплату праці працівників, які фінансуються з бюджету здійснювати на основі законів та інших правових актів України, Галузевої Угоди між силовими структурами та колективного договору в межах бюджетних асигнувань та не бюджетних доходів.

3.12. Вводити для працівників військової частини заміщення професії, розширення зон обслуговування, виховання тимчасово відсутнього працівника.

3.13. З метою посилення матеріальної зацікавленості щодо підвищення ефективності та якості робіт, виплати премії визначити в Положенні про розміри преміювання відповідно їх внеску в загальні результати роботи».

Додаток №3

3.14. Проводити виплати згідно переліку професій і посад і розміру доплати та надбавки до тарифних ставок, окладів працівникам частини встановлених в Колективному договорі, призначених постановами КМУ, наказами та розпорядженнями МВС та НГУ, чинним законодавством України.

Додаток №4

3.15. Надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань та на оздоровлення в період щорічної відпустки працівникам частини, згідно КМУ, наказів командувача НГУ, Колективному договору (за винятком матеріальної допомоги на поховання) в розмірі одного посадового окладу на рік.

Додаток №5

3.16. У разі затримки заробітної плати, командування частини повинна повідомити усіх працюючих, а у разі необхідності скласти графік погашення заборгованості.

3.17. Компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати проводити відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.18. Суперечки з питань оплати праці розглядати і вирішувати згідно із законодавством про трудові спори.

3.19. Заробітну плату на період відпустки виплачувати не пізніше, як за 5 дні до її початку.

3.20. Проводити оплату в святкові і не робочі дні в подвійному розмірі за фактично відпрацьовані години.

За бажанням працівників, які працювали в святкові і не робочі дні, їм може бути наданий інший день відпочинку.

(КЗпП ст.107; ч. 4 ст. 73)

3.21. Виплату всіх сум, належних працівнику при звільненні, проводити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то вказані суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

(КЗпП ст.116)

3.22. У випадку коли не виплата звільненому працівнику сталася за виною фінансового органу (при відсутності спору про їх розмір), військова частина повинна виплатити працівнику його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

(КЗпП ст.117)

3.23. Командування повинно здійснювати постійний контроль за виконанням законодавства з питань своєчасної виплати заробітної плати в частині, аналізувати причини затримки виплати і приймати заходи по їх усуненню.

3.24. Командуванню частини представляти профкому на їх вимогу інформацію про заробітну плату, встановлені доплати, надбавки, виплати премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочення.

3.25. Згідно із ст. 40 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надати право профспілці (трудовому колективу військової частини 3077) перевіряти розрахунки по заробітній платі та оплаті лікарняних листів робітників і службовців

4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. При прийомі на роботу кожний працівник ознайомлюється з письмовим наказом про прийом на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, особистою карткою обліку (форма П-2) і Колдоговором.

4.2. Сторони домовились, що режим роботи, що нормальна тривалість робочого часу: 40 годин на тиждень, 8 годин на день з п'ятиденним робочим тижнем і двома вихідними днями (субота й неділя), передбачивши святкові, неробочі, вихідні та скорочені дні згідно з трудовим законодавством України.

При роботі змінами працівники чергують в змінах рівномірно, що не повинно перевищувати 12 годин на добу в порядку, встановленому наказом командира військової частини 3077, що видається на підставі графіку змінності, які складаються керівниками відповідних структурних підрозділів військової частини, враховуючи обов'язково інтереси трудового колективу. Загальна тривалість робочого часу працівників, які чергують в змінах не може перевищувати 40 годин на тиждень

4.3. Встановити скорочену тривалість робочого часу із збереженням заробітної плати за невідпрацьований робочий час та неповну тривалість робочого часу (за проханням працівників) та створити пільгові умови правці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації та медичних рекомендацій.

Додаток №6

4.4. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

4.5. Надурочні роботи, як правило не допускаються. Розпорядження про залучення до надурочних робіт повинно оформлюватися у письмовому вигляді з дозволу трудового колективу. Робота в надурочний час повинна компенсуватися тільки підвищеною оплатою у подвійному розмірі.

Забороняється залучення до понаднормових робіт і робіт у нічний час:

- вагітних жінок, а також жінок, які мають дітей у віці до 3-х років;
- осіб віком до 18 років

4.6. Час початку і закінчення роботи передбачаються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Додаток №6

4.7. Працівникам надається перерва для проведення відпочинку та харчування тривалістю не більше 1-ї години. Перерва не включається в робочий час. Порядок і місце прийому їжі встановлюється з погодженням трудовим колективом, командиром військової частини.

4.8. Встановлюється 5-ти денний робочий день, вихідні дні субота та неділя.

Щорічні відпустки

4.9 Усім працівникам надається щорічна відпустка із збереженням місця роботи (посади) і середнього заробітку.

4.10. Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з військовою частиною.

4.11. Щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам відповідно до письмового попередження про конкретний її період (згідно графіку відпусток) тривалістю не менше ніж 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору (Кодекс законів про працю, ст.75).

Тривалість відпусток визначається і законом України «Про відпустки», іншими законами та правовими актами України і не залежно від режимів і графіків роботи розраховується календарних днях.

Святкові та неробочі дні (ст. 73 Кодексу законів про працю України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 19 цього закону), не враховуються.

4.12. Графіки відпусток є обов'язковими для всіх працівників. Графіки визначаються місяцем початку в використанні відпустки, а дата відпустки погоджуються між працівником і командуванням.

КЗпП ст. 79 п.п. 4-5

Першочергове право на отримання відпусток в зручний для працівника час надавати категорія визначеним в додатках до Колективного Договору.

4.13. За проханням працівників надавати щорічну відпустку з поділом на частини будь-якої тривалості при умові, що основна безперервна її частини складатиме не менше 14 календарних днів.

4.14. Не використана частина щорічної відпустки повинна бути надана працівникам до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення поточного року, за який надається відпустка.

КЗпП ст. 79

4.15. Переносити відпустки на інший період тільки за письмовою згодою працівника та узгодження з профспілкою за умови, що основна відпустка (24 календарних дні) буде використана в поточному році.

КЗпП ст. 80

Не враховувати при виданні щорічної відпустки святкових та неробочих днів.

КЗпП ст. 75 п.п. 2

4.16. Не допускати подовження відпусток за рахунок перепрацювання протягом робочого року або за рахунок не використаних вихідних днів.

КЗпП ст. 75 п.п. 7

4.17. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

4.18. В разі смерті працівника виплатити грошову компенсацію за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткових відпусток працівників, що мають дітей, їх спадкоємцям.

4.19. Право на щорічну основну відпустку повної тривалості в перший рік роботи мають тільки ті працівники, які працівники безперервно пропрацювали у військовій частині (організації) не менше 6-тимісяців.

За бажанням працівника взяти відпустку до закінчення 6-тимісячного періоду – тривалість такої відпустки розраховуватиметься пропорційно відпрацьованому часу.

Абзац 5 ст. 1 Закону про відпустку

4.20. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці

1) Надавати оплачувані додаткові відпустки: за роботу із шкідливими та важкими умовами праці; за особливий характер праці, відповідно до переліку посад передбачених Списками виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дають право на щорічні додаткові відпустки, затверджених постановою КМУ від 17.11.1997 р. №1290 (додаток 2 в редакції постанови від 13.05.2003 року №679, із змінами внесеними постановою від 16.12.2004 р. №1674); інші додаткові відпустки, передбачені законодавством та іншими нормативно – правовими актами для окремих працівників.

2) Конкретно тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється Колективним договором військової частини залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці по кожному виду робіт професій та посад.

Додаток №7

У випадках коли тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць, перевищує максимально тривалість, вказану у Списку, відпустку може бути продовжено на кілька діб цієї різниці за рахунок власних коштів, військової частини (організації)

3) Працівникам з ненормованим робочим днем – тривалість до 7-ми календарних днів – згідно Списку посад, робіт і спеціальностей визначений Колективним договором військової частини та у відповідності із Списком спеціальностей і посад працівників (не військовослужбовців) НГУ з ненормованим робочим днем, затверджені наказом МВСУ які не мають спеціальних звань рядового і начальницького складу (не військовослужбовці) в органах, установах, організаціях МВС України»

Додаток №8; 9

4.21. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічної та додаткових відпусток не можуть перевищувати більше ніж 59 календарних днів.

4.21.1. Додаткова відпустка окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності

Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

4.21.2. Згідно з п. 22 ст. 20 і ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», надавати додаткову відпустку тривалістю 14 робочих днів на рік.

Соціальні відпустки

4.22. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами надаються:

- 1) До пологів – 70 календарних днів;
- 2) Після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження 2-х або більше дітей) починаючи з дня пологів;
- 3) Жінки які усиновили дітей безпосередньо із пологового будинку – 56 календарних днів;
- 4) Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю чи пологами за бажанням жінки надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 3 річного віку;
- 5) Жінці, яка працює і має 2-х або більше дітей віком до 15 роки або дитину-інваліда за її бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

4.23. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів.

4.24. Витрати, пов'язані з оплатою відпусток здійснюється за рахунок коштів збірської частини, призначених на оплату праці.

4.25. Відпустка у зв'язку з навчанням:

Для підготовки і здачі екзамені – загальною тривалістю 35 календарних днів – протягом року.

ЗУ «Про відпустки» ст. 14
від 02.11.2000р. №2073-III

4.26. Випадки передбачені законодавством та іншими нормативно – правовими актами, Колективним договором для окремих працівників.

Щорічна основна відпустка надається в обов'язковому порядку:

- інвалідам 1; 2 груп – 30 календарних днів;
- інвалідам 3 групи – 26 календарних днів в зручний для них час.

КЗпП ч. 3 ст. 51, ст. 172

ЗУ «Про відпустки»; ст. 25 п.п. 6, 7

ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»
від 21.03.1991 р. №875-XII

Відпустки без збереження заробітної плати та за згодою сторін

4.27. Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без одного з батьків, а також (у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), матері, що має 2-х і більше дітей віком до 15 років або дитину – інваліда до 14 календарних днів щорічно;
- чоловіку, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці – до 14 календарних днів;
- особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- працівникам, допущених до вступних іспитів у вищі навчальні заклади тривалістю до 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну відпустку та додаткові відпустки повністю або частково і одержало за них грошову компенсацію – до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання 6 місячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розміщених в іншій місцевості тривалістю 12 календарних днів без урахування часу необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу і у зворотному напрямі;
- особам, які мають заслуги перед батьківщиною – до 21 календарного дня щорічно;
- пенсіонерам за віком та інвалідам 3 групи – до 30 календарних днів щорічно, ~~інвалідам~~ 1 та 2 груп – до 60 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються – до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу до 7 календарних днів без урахування часу необхідного проїзду до місця поховання та назад;
- інших рідних – тривалістю до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим родичам по крові або шлюбу, який за висновками медичного закладу потребує постійного стороннього догляду – тривалістю визначеному у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю визначеному у медичному висновку;
- за наявності 2-х або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окрема для супроводження кожної дитини.
- працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом 4-го року навчання надається за їх бажанням – один вільний від роботи день на тиждень
- за сімейними обставинами та інших причин – але не більше 15 календарних днів на рік.

Перенесення щорічної відпустки

4.28. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

- 1) порушення командуванням терміну надання відпустки (відповідно до письмового попередження про конкретний період відпустки);
- 2) несвоєчасної оплати фінансовими органами заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.

4.29. Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

- 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- 2) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання узгоджується між працівником та командуванням.

Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання з відпустки

4.30. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь якої тривалості за умови, що основна безперервна її частини становитиме не менше 14 календарних днів.

4.31. Не використану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

4.32. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негативного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків.

5. Умови і охорона праці

З метою створення здорових та безпечних умов праці командування зобов'язується:

5.1. Розробити, за погодженням з профспілкою і забезпечити виконання комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, збереження існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

Додаток №11

На реалізацію комплексних заходів виділити кошти в розмірі 0,2% від фонду виробничої плати.

КЗпП ст. 161, ЗпОП ст. 17, 22

5.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів частини до роботи в осінньо-зимовий період.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим приміщень згідно із встановленими нормами.

5.3. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявності на робочих місцях небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його право на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

КЗпП ст. 29; ЗпОП ст. 6

5.4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участі профспілкової організації графіком, та за її результатами вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

ЗпОП ст. 9

Постанова КМУ від 01.08.1992 р. №442

«Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці»;

Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці затверджених постановою Міністерства праці України від 01.09.1992 р. №41

Додаток №7

5.5. Проводити періодично згідно з нормативними актами експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

5.6. Безкоштовно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормативами.

КЗпП ст.136, ЗпОП ст. 10

Додаток №10

5.7. Забезпечити за рахунок коштів частини своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали не придатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з не належних від працівника причин.

КЗпП ст. 164, ЗпОП ст. 10

5.8. Компенсувати протягом 30 днів витрати працівника, підтверджені документально (касовий або товарний чек) на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо в наслідок несвоєчасного забезпечення власником працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

КЗпП ст. 164, ЗпОП ст.10

5.9. Забезпечувати за рахунок коштів частини прання, хімічистку, обезжирення, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, підтримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

ЗпОП ст. 10

5.10. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило.

КЗпП ст. 165, ЗпОП ст.10

Додаток №10

5.11. За рахунок частини здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників,

визначених на роботах, де є потреба у професійному відборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду медичних працівників.

КЗпП ст. 169, ЗпОП ст. 19

5.12. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана за результатами медичного огляду

5.13. Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну їм ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втраченого заробітку відповідно законодавства України, а також сплатити потерпілому (членам сім'ї та утриманням померлого) одноразову допомогу.

5.14. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився наслідок не виконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено у порядку, що визначається трудовим колективом за поданням командування, але не більше як на 50%.

Додаток №12

5.15. Організувати за рахунок коштів частини на прохання працівника або за власною ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлене умовами праці.

ЗпОП ст. 19

5.16. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

КЗпП ст. 170

5.17. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювання.

ЗпОП ст. 22

5.18. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від командування і трудового колективу.

ЗпОП ст. 26

5.19. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на робочому місці організаційні технічні заходів по кожному нещасному випадку.

ЗпОП ст. 25

5.20. Проводити щоквартально за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

ЗпОП ст. 22

5.21. Виплачувати за рахунок коштів частини одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності.

5.22. Створити для працівників, які отримали інвалідність в даній частині умови праці для подальшого виконання трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію або дистанційну працю.

5.23. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці частини за участю представника трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника трудового колективу.

КЗпП ст. 153, ЗпОП ст. 7

5.24. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через беззаконання командуванням законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

КЗпП ст. 44, ЗпОП ст. 7

5.25. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників частини від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

ЗпОП ст. 8

5.26. Організувати роботу куточка з охорони праці згідно Типового положення про куточок охорони праці.

5.27. За рахунок коштів частини проводити навчання представників профспілки та членів комісій з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

ЗпОП ст. 26, 47

5.28. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктажі та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників.

ЗпОП ст. 20

5.29. Проводити щомісячно дня охорони праці в частині за участю представників трудового колективу.

5.30. У разі порушення працівником інструкції з охорони праці, заходів безпеки та правил експлуатації обладнання, механізмів, машин, а також знаходження на робочому місці в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, командування частини не несе відповідальності за нещасний випадок і не бере його на облік, якщо працівник був усунутий від виконання свої обов'язків у встановленому законодавством порядку.

Працівники частини зобов'язуються:

5.31. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та іншого обладнання.

5.32. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадку, передбаченого правилами техніки безпеки праці.

5.33. Проходити у встановленому порядку та строки попереднього та періодичного медичного огляду.

5.34. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, підрозділі, частині. Особисто вживати необхідних заходів щодо їх запобігання та усунення.

5.35. Дбайливо та раціонально використовувати майно частини, не допускати його пошкодження чи знищення.

ЗпОП ст. 18

Трудовий колектив, як сторона зобов'язується:

5.36. Здійснювати контроль за дотриманням командуванням частини законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушення вимагати їх усунення.

КЗпП ст. 160, ЗпОП ст. 46

5.37. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити командуванню відповідні подання.

КЗпП ст. 244, ЗпОП ст. 48, ЗППС ст. 19, 26, 37, 38

5.38. Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни законодавства про охорону праці.

~~5.39. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця~~
~~вжиття заходів зупинення робіт на час, необхідний для усунення цієї загрози.~~

ЗППС ст. 21

~~5.40. Здійснювати контроль за надання пільг і компенсацій за роботу.~~

~~5.41. Брати участь:~~

~~5.41.1. В розробці програм, положень, нормативно правових документів з питань~~
~~охорони праці в частині.~~

~~5.41.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.~~

~~5.41.3. В управлінні загально обов'язковим державним соціальним страхуванням~~
~~працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.~~

КЗпП ст. 258 – І, ЗППС ст. 24

~~5.41.4. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами виносити пропозиції~~
~~щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників,~~
~~надання їм відповідних пільг та компенсацій.~~

~~5.41.5. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складання~~
~~актів про нещасний випадок на виробництві; готувати свої висновки і надавати пропозиції,~~
~~враховувати інтереси потерпілого у спірних питаннях.~~

ЗпОП ст. 25, ЗППС ст. 21, 38

~~5.41.6. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.~~

ЗпОП ст. 20

6. Встановлення гарантій, компенсацій та пільг

6.1. При наявності робочих місць з небезпечними і шкідливими виробничими факторами забезпечувати працівників лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, або рівноцінними харчовими продуктами. Надавати додаткову відпустку та інші пільги і компенсації, що надаються відповідно атестації робочих місць за умовами праці.

6.2. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» сторони домовились, що за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів, щодо підвищення рівня безпеки та покращення умов праці до працівників військової частини можливе застосування будь-якого заохочення, а саме:

- оголошення подяки;
- нагородження листом подяки.

6.3. В цілях забезпечення належного рівня правової підготовки по питанням трудового законодавства, охорони і оплати праці регулярно організовувати для профспілкового активу заняття.

6.4. При ліквідації або реорганізації військової частини, частковому скороченню чисельності працівників письмово попереджувати, як Терком профспілки, профспілкову організацію (не пізніше як за 3 місяці), а працівників не пізніше 2-х місяців про проведення заходів: ліквідації, реорганізації, скороченні.

6.5. Розірвання трудового договору по основам, які передбаченні законодавством України п.п. 2-5, 7 ст. 40 і п.п. 2, 3 ст. 41 (крім випадків ліквідації військової частини), здійснювати тільки за згодою профспілкового органу.

6.6. Командуванню частини в разі скорочення чисельності працюючих приймати заходи до їх працевлаштування згідно з Законом України «Про зайнятість населення» і КЗпП України.

6.7. Для виконання профспілкової роботи членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своєї роботи, надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати.

На час проведення занять надавати їм додаткову відпустку до 6-ти календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати.

6.8. Під час перевірки військової частини аналізувати хід виконання Колдоговору. Результати перевірки відображати в актах перевірки.

6.2. Трудовий колектив зобов'язується:

- захищати правові і соціальні інтереси членів профспілки на основі діючого законодавства. Давати їм безкоштовну правову допомогу і консультації по питанням законодавства, яке стосується їх прав і інтересів. У вирішенні питань захисту членів профспілки, захищати їх права на працю в судах та державних органах.
- сприяти виконанню колективного договору, мобілізації трудового колективу на виконання трудових обов'язків, зміцненню трудової дисципліни.
- забезпечувати виконання гарантії оплати праці. Добиватися від профкому участі в командиром частини у вирішенні питань оплати праці робітників, у виплаті пенсій, виплат та інших виплат.
- здійснювати контроль за збереження встановлених законодавством режиму праці та відпочинку, за станом умов і безпеки праці.
- сприяти постраждалим членам сімей, а також особам захищаючим їх інтереси у зв'язку з отриманням акту форми Н-1, відшкодуванні збитку при пошкодженні майна, виплаті одноразової допомоги, отриманні інших компенсацій, які пов'язані з випадком на роботі.
- забезпечити участь представників профспілки в роботі комісії по розслідуванню причин кожного нещасного випадку, виробляти заходи по їх попередженню.
- здійснювати контроль за станом робочих місць працівників та вимогам умови праці.
- здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій втраті працездатності, вагітності, пологам та інших виплат згідно діючого законодавства.
- надавати членам профспілки правову допомогу по питанням застосування Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття». Роз'яснювати членам профспілки права і повноваження профспілок, що стосуються питань захисту працівників при втраті роботи.
- приймати заходи по створенню умов праці для плідної праці працівників, скороченню використання робочого часу, зміцненню трудової дисципліни, сприяти запобігання випадків її порушення.

7. Забезпечення соціально побутового, культурного, медичного обслуговування, організації обслуговування, відпочинку працівників

Соціально-побутове, культурне, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників організовуються командуванням при наявності для цього необхідних коштів.

Сторони домовились:

7.1. Гарантувати надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, з'являтися в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем без проведення відрахувань із заробітної плати та інших не обґрунтованих санкцій.

7.2. За необхідності, залежно від захворювання, виділяти безкоштовно місця у військовому шпиталю для обстеження та лікування працівників, зайнятих на роботах зі складними та небезпечними умовами праці.

7.3. З метою щорічного оздоровлення працівників турбуватися про надання санаторно-курортних путівок за раніше поданими заявками до Фонду соціального страхування.

7.4. Надавати працівника матеріальну допомогу на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

7.5. Здійснювати одноразові грошові виплати з нагоди ювілейних дат працівникам за роками командира частини.

7.6. Виплачувати одноразові грошові виплати громадянам похилого віку у зв'язку з пенсією (за рішенням командира частини) в залежності від безперервного стажу роботи у військовій частині.

7.7. У разі необхідності ставити на чергу та забезпечувати житловим приміщенням громадян згідно діючого законодавства України.

8. Забезпечення гарантій діяльності трудового колективу

Командування цим договором визнає особу від трудового колективу працівників військової частини єдиним та виключним представником у інтересів всіх працівників, які працюють у даній частині та зобов'язується:

8.1. Забезпечувати гарантії прав трудового колективу, встановленої розділом 4 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності».

8.2. Гарантувати свободу організації та проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.3. Надавати трудовому колективу інформацію, необхідну для виконання йому завдань та діяльності.

8.4. Надавати вільний час від роботи із збереженням середньої заробітної плати членів виборного профкому для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання.

8.5. Усі працівники військової частини мають право звертатися через особу (голову профспілкової організації) до Київської міської ради профспілок зі зверненнями та проханнями, консультаціями з питань захисту своїх прав. Запрошувати їх представників до прийняття участі в загальних зборах трудового колективу частини.

8.6. Приймати участь у вирішенні питань, які стосуються покращення роботи військової частини, соціально-культурного та побутового обслуговування працівників.

9. Сфера соціального партнерства

З метою реалізації Закону України «Про соціальний діалог в Україні», виконання Указів Президента України та нормативних актів Кабінету Міністрів України з питань соціального розвитку соціального діалогу та партнерства Сторони домовились:

9.1. Проводити постійний соціальний діалог з питань розроблення та реалізації заходів щодо вирішення трудових, соціальних та економічних питань працівників військової частини.

9.2. Соціальний діалог здійснювати у наступних формах:

- обміну інформацією;
- консультацій;
- переговорів;
- робочих зустрічей та узгоджувальних нарад;
- конференцій, «круглих столів»

9.3. Контроль за виконанням Колдоговору здійснюється безпосередньо Сторонами, а також укладати або уповноваженими представниками.

9.4. Створити спільну робочу комісію по контролю за виконанням положень і норм Колдоговору.

Для здійснення контролю надавати потрібну для цього інформацію. Результати контролю оформляти актом.

9.5. За порушення чи невиконання положень Колдоговору, ухилення від участі в переговорах та ненадання своєчасної інформації, необхідної для Колдоговору і здійснення контролю, представники сторін несуть відповідальність відповідно з діючим законодавством, Кодексом України про адміністративні правопорушення і Законом України «Про колективні договори і угоди»

Тлумачення окремих положень Колдоговору здійснюється разом Сторонами, що його уклали.

9.6. Зміни та доповнення до дійсного Колдоговору протягом терміну його дії можуть вноситись тільки при взаємній згоді Сторін.

9.7. Сторони, які уклали Колдоговір, *два рази на рік* звітують про його виконання.

10. Відповідальність Сторін і вирішення спорів

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених ~~цією~~ колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

При цьому з метою притягнення до адміністративної відповідальності осіб, що представляють Командування чи уповноважений ним орган, профспілку, чи інший уповноважений трудовим колективом орган, з вини яких порушено чи не виконане зобов'язання за колективним договором, рада трудового колективу або представник Командування направляє відповідну інформацію в Міністерство соціальної політики України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – в органи прокуратури.

До дисциплінарної відповідальності посадові особи та працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки та письмових пояснень порушника.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної або іншого виду відповідальності.

11. Заключні положення

11.1. Термін дії даного Колективного договору - до "24" липня 2025 р. із урахуванням ~~виражень~~ п. 1.10 даного Колективного договору.

11.2. Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситись тільки при взаємній згоді Сторін.

11.3. Контроль за виконанням договору здійснюється Сторонами безпосередньо чи уповноваженими представниками Сторін в порядку, визначеному Сторонами в окремій письмовій (чи усній) угоді.

11.4. Колдоговір підписано у трьох примірниках та мають однакову юридичну силу.

Співголова комісії



П.М. Горбатюк

Співголова комісії

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to H.M. Kukuruz.

Н.М. Кукуруза

Схема посадових окладів

№ з/п	Підрозділ	Посада	к/р	П	І	Б	по
1.	Штаб	Діловод	6	Свирид	Олена	Володимирівна	3048,00
2.	Служба по роботі з особовим складом	Військовий священик (капелан)	12	Хомин	Василь	Васильович	4456,00
3.	Фінансова служба	Провідний бухгалтер	9	Рудько	Леся	Володимирівна	3636,00
4.	Фінансова служба	Бухгалтер I, II категорії	9	Толочко	Олена	Миколаївна	3636,00
5.	Фінансова служба	Бухгалтер I, II категорії	9	Кукуруза	Наталія	Миколаївна	3636,00
6.	Фінансова служба	Бухгалтер I, II категорії	9	Поплавська	Людмила	Михайлівна	3636,00
7.	Стаціонарний вузол зв'язку	Діловод	5	Вірич	Алла	Анатоліївна	2859,00
8.	Стаціонарний вузол зв'язку	Технік електрозв'язку I, II категорії	7	Бедзюк	Володимир	Миколайович	3237,00
9.	Стаціонарний вузол зв'язку	Інженер I, II категорії	8	Кучерявий	Олександр	Семенович	3447,00
10.	Стаціонарний вузол зв'язку	Оператор	6	Пасько	Світлана	Володимирівна	3048,00
11.	Стаціонарний вузол зв'язку	Технік електрозв'язку I, II категорії	6	Савлук	Олександр	Іванович	3048,00

12.	Батальйон технічного центру	Діюючі	5	Малюга	Вікторія	Валеріївна	2859,00
13.	Батальйон бойового та матеріально-технічного забезпечення	Водій	4	Нурієв	Руслан	Бейказович	2670,00
14.	Батальйон бойового та матеріально-технічного забезпечення	Технік з експлуатації та ремонту устаткування І, ІІ категорії	6	Яценко	Віктор	Васильович	3048,00

Командир військової частини 3077

полковник

н/к

Петро ГОРБАТЮК

ПОЛОЖЕННЯ

«Про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій і закладів культури згідно займаних посад»

Атестація працівників – це визначення їх відповідальності займаній посаді, рівню кваліфікації в залежності від якої їм установлюється тарифний розряд та відповідна категорія.

Атестація поділяється на:

- чергову (проводиться один раз в 5 років);
- позачергову (проводиться не раніше ніж через 1 рік з дня попередньої атестації).

Атестація проводиться на основі відповідного наказу командира.

В обов'язковому порядку відносно кожного атестуємого працівника ведеться протокол засідання атестаційної комісії.

Атестацій лист і характеристика працівника який пройшов атестацію, зберігається в його особистій справі.

Характеристика складається керівником структурного підрозділу з урахуванням функціональних обов'язків, досвіду роботи, професійної компетенції і кваліфікації.

Характеристика підписується начальниками відповідних підрозділів та заступниками командира відповідних служб.

Професії, які за посадовими вимогами потребують тільки досвіду роботи – атестації не підлягають:

- комірник
- слюсар
- діловод

Якщо в тарифній сітці за вище вказаними посадами стоїть декілька розрядів, то вищий – встановлюється автоматично при набутті відповідного досвіду роботи та видається наказом по частині.

АТЕСТАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ПОСАДАМИ

Порядок проведення:

П.І.Б. _____
 Рік народження _____
 Освіта _____
 Найменування навчального закладу _____
 Рік закінчення _____
 Номер диплому _____
 Спеціальність за освітою _____
 Науковий ступінь, вчене звання _____
 Загальний трудовий стажу _____
 Займана посада _____
 Дата призначення на посаду _____
 Стаж роботи на займаній посаді _____
 Виконання рекомендацій попередньої атестації _____
 Характеристика _____
 Оцінка професійної кваліфікації та ділових якостей працівника _____
 Рекомендації атестаційної комісії (з вказанням мотивів рекомендації) _____
 Зауваження, пропозиції працівника, який атестується _____
 Рішення атестаційної комісії:
 - відповідає займаній посаді;

- відповідає при умові виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією ~~через~~ рік
- не відповідає займаній посаді

Протокол атестаційної комісії: _____

Секретар комісії: _____

Член атестаційної комісії: _____

_____ 20__ р.
(підписи членів атестаційної комісії)

Атестаційним листом ознайомлений (на) _____ дата _____

Начальник служби кадрової роботи військової частини 3077

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників, фахівців та службовців військової частини 3077 НТУ (назва)
(розмір і порядок премій) згідно із Постановою КМУ від 30.08.2002р. № 1298, Наказу МВС України від 19.09.2002р. № 656.

I. Загальні положення.

Преміювання установлюється з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у виконанні своїх службових обов'язків підвищення ефективності праці, які сприяють підвищенню постійної бойової готовності.

Преміювання проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати.

II. Порядок преміювання.

1. Порядок і розміри преміювання працівників здійснюються відповідно до особливостей виконання роботи в загальні результати роботи.
2. Премії виплачуються на посадовий оклад за фактично відпрацьований час. За відпусткові дні та надурочний час премія виплачується на одинарний оклад.
3. Час надурочної роботи оплачується у подвійному розмірі відповідно до чинного законодавства.
4. Премія виплачується протягом місяця з дня закінчення розрахункового періоду.
5. Виплата премії проводиться згідно наказу по частині з вказанням посади, прізвища, імені та по батькові і суми яка виплачується. Список премійованих погоджується з трудовою частини.
6. Не преміюються працівники відповідно до чинного законодавства (за рішенням керівника)
 - за недобросовісне виконання своїх посадових обов'язків;
 - за незабезпечення збереження матеріальних;
 - за здійснення дрібних розкрадань майна;
 - за порушення інструкції та вимог по техніці безпеки;
 - за здійснення прогулу без поважних причин, знаходження на роботі в нетверезому стані.
7. Працівники не преміюються за той розрахунковий період, в якому було здійснено порушення в роботі чи порушення.

Відомийник служби кадрової роботи військової частини 3077

В.П. Касьяненко

ПЕРЕЛІК

Доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників військової частини Н
визначених Постановами КМУ, наказами МВС України та розпорядженнями КНГУ.

	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок. Посилання на норми Закону
ДОПЛАТИ		
1	За суміщення посад (професій)	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників.	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656
4	За роботу у нічний час з 10-00 години вечора до 06-00 години ранку	до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656
5	За підтримку постійної бойової готовності (всім категоріям працівників)	до 50% посадового окладу (тарифної ставки). Постанова КМУ № 167 від 09.03.1995 р.
6	Водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день	25% тарифної ставки за відпрацьований час. Наказ МВСУ від 13.07.2016 № 656
7	За використання в роботі дезінфікувальних засобів та працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.	10% посадового (місячного) окладу. Наказ МВСУ від 13.07.2016 № 656
8	За фактичний час перебування особам, які беруть участь у забезпеченні проведення АТО (ООС)	50 % заробітної плати (за наявності підтвердних документів). Постанова КМ України від 5 вересня 2018 р. № 708
Працівникам, у яких право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років з'явилося протягом календарного місяця, доплата встановлюється з початку наступного місяця		

	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок. Посилання на норми Зако
НАДБАВКИ		
1	За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водія I класу - 25%, водіям II класу - 10% установлено тарифної ставки за відпрацьований водієм час. Наказ МВСУ від 13.07.2016 № 656
2	За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ МВСУ від 13.07.2016 № 656
3	За виконання особливо важливої роботи (на срок її виконання)	до 50% посадового окладу. Наказ МВСУ від 13.07.2016 № 656
4	За складність, напруженість у роботі	до 50% посадового окладу. Наказ МВСУ від 13.07.2016 № 656
5	За вислугу років медичним працівникам	понад 3-х років - 10%, понад 10 років - 20%, понад 20 років - 30%. Постанова КМУ від 29.12.2009 р. № 1418
6	Працівникам режимно-секретних органів	"особливої важливості" - 60%, "цілком таємно" - 50%, "таємно" - 30%. Постанова КМУ від 15 червня 1994 р. № 414
7	Зайнятим безпосередньо на шифрувальній роботі	від 1 до 3-х років - 10%, від 3 до 5 років - 15%, понад 5 років - 20%. Постанова КМУ від 22 грудня 1995 р. N 1
Встановлення надбавки за вислугу років або зміна її розміру проводиться з початку місяця, що настає за місяцем роботи, в якому виникло таке право. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу		

Начальник служби кадрової роботи військової частини 3077
майор

В.П. Касьян

Порядок виплати
матеріальної допомоги працівникам та службовцям військової частини , згідно
постанов КМУ та наказів командувача НГУ

Перелік посад	Види виплат	Норми Закону
Бухгалтер	<p>1. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення під час щорічної відпустки у сумі не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.</p>	<p>Наказ МВС України 13.07.2016 № 656</p>
Водій		
Дізнавач		
Тракторист		
Слесарь-сантехнік		
Технік електрозв'язку		
Інженер		
Експедитор		
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування		
Оператор		
Військовий медичник		
Технік з експлуатації та ремонту устаткування		
Водій		
Дізнавач		
Тракторист		

Відомий служби кадрової роботи військової частини 3077

В.П. Касьяненко

В.П. Касьяненко

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку працівників військової частини 3077 НГУ

Військовий розпорядок військової частини	Посилання на норму закону
Звичайний робочий день	
Робота починається - 9:00	
Робота закінчується - 18:00	КЗпП ст. 52 п. 1-3
Перерва на обід - 13:00 – 14:00	
Робота вночі - 9:00 – 17:00 (без перерви на обід)	
Робота в суботу та неділю - субота та неділя	КЗпП ст. 67
Робота за особливим та гнучким графіком роботи	
Робота за змінним графіком	
Працівники чергують в змінах рівномірно, що не перевищує 12 годин на добу в порядку, встановленому наказом військової частини 3077, що видається на підставі вимог, які складаються керівниками відповідних підрозділів	КЗпП ст. 58

У випадку коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем – вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

КЗпП ст.

Напередодні святкових, неробочих та вихідних днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину, крім працівників, які працюють за скороченою тривалістю робочого часу.

КЗпП ст. 53,

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

Працівники 1 та 2 груп (з урахуванням індивідуальних медичних висновків) – 36 годин на тиждень	КЗпП ст. 51; ст. 12 Закону «Про охорону праці» та ст. 18 Закону «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»
--	---

Звичайний робочий час (5 годин на тиждень) встановлюється:

Працівникам (за особистим бажанням), які мають дітей віком до 14 років або дитину інваліда. Оплата праці в таких випадках проводиться в пропорційно відпрацьованому часі.

КЗпП ст.

Додаткові вихідні дні:

Один день до основної відпустки	КЗпП ст. 9 ЗУ «Про довірство кр... її компонентів» від 199... Посвідчення про нагородження... «Почесний донор України», який збер... дію на всій території Укра...
Один день за навчання в 1-4 класах - 1 вересня	За рішенням командира частини та умовами Кодексу...
Один день за проходження медичного огляду – один день на рік	За рішенням командира частини та умовами Кодексу...

Заступник служби кадрової роботи

В.П. Касьяненко

Положення

про проведення атестації робочого місця за умовами праці згідно з постановою КМУ від 01.08.1992р. №442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» та Методичними рекомендаціями для проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженими постановами Міністерства праці України від 01.09.1992р. №41

Мета атестації: регулювання відносин між командуванням та працівниками в межах реалізації прав на здорові і безпечні умови праці, пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах.

Атестація проводиться в терміни, які передбачені колективним договором *не рідше ОДНО раз на П'ЯТЬ року.*

Атестація робочих місць передбачає:

- встановлення факторів та причин виникнення несприятливих умов праці;
- санітарно-гігієнічні дослідження факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу на робочому місці;
- комплексна оцінка характеру праці на відповідність характеристикам стандарту безпеки праці, будівельним, санітарним нормам та правилам;
- встановлення ступеню шкідливості та небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;
- визначення права працівників на льотне пенсійне забезпечення за роботу в несприятливих умовах;
- визначення показників умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам;
- порядок застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням.

Перелік робочих місць, які підлягають атестації складає атестаційна комісія військової частини з наказу Міністерства праці та Соцполітики України від 18.11.2005р. №383, постанови КМУ від 01.08.1992р. №442 та Списку №2 виробництв, робіт, професій та посад», які визначені додатком №22 «Загальні професії» та затверджені постановою КМУ від 17.11.1997р. №1290.

За перерахованими вище документами, атестації підлягають робочі місця наступних працівників:

- водіїв автотранспортних засобів (вантажних автомобілів, легкових автомобілів);
- слюсаря-сантехніка зайнятого ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації та водопроводу;
- комірника паливно-мастильних матеріалів;
- медичних;
- бібліотечних;
- бухгалтерії;
- касира (якщо в штаті одна одиниця);
- діловодів;
- прибиральниці приміщень та загального туалету.

За результатами проведеної атестації робочих місць та рішенням комісії оформлюється протокол.

Витяги з рішенням друкуються в трьох примірниках та скріплюються печаткою:

- 1-й примірник – бухгалтерії
- 2-й примірник – кадровому органу
- 3-й примірник – працівнику*

* Третій примірник зберігається в особистій справі працюючого.

Рішення атестаційної комісії (після погодження з трудовим колективом) затверджується наказом командира військової частини.

АТЕСТАЦІЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ ЗА УМОВАМИ ПРАЦІ.

Назва організації _____
Назва структурного підрозділу _____
Робоче місце _____
П.І.Б. працівника _____
Рік народження _____
Професія _____
Посада _____
Загальний трудовий стаж _____
Стаж роботи на займаній посаді _____

ОЦІНКА ФАКТОРІВ ВИРОБНИЦТВА ТА ТРУДОВОГО ПРОЦЕСУ

Шкідливі хімічні речовини _____
Пил, переважно фібро генної дії _____
Вібрація (загальна та локальна) _____
Шум _____
Інфразвук, ультразвук _____
Мікроклімат в приміщенні _____
Температура зовнішнього повітря(під час роботи на відкритому повітрі).
Влітку _____, Зимово _____
Атмосферний тиск _____
Біологічні фактори (мікроорганізми та ін.) _____
Важкість праці (підняття та переміщення вантажів) _____
Робоча поза _____
Напруженість праці (тривалість зосередження, частота виконання такої роботи) _____
Емоційна та інтелектуальна напруженість _____
Змінність (не регулярна змінність з роботою в нічну зміну) _____
Гігієнічна оцінка умов праці _____
Оцінка технічного та організаційного рівня _____

ВИСНОВКИ ЗА АТЕСТАЦІЄЮ РОБОЧОГО МІСЦЯ

РЕКОМЕНДАЦІЇ ВІДНОСНО ПОКРАЩЕННЯ УМОВ ПРАЦІ ТА ЇХ ЕКОНОМІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ:

ЛЬГОТИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ:

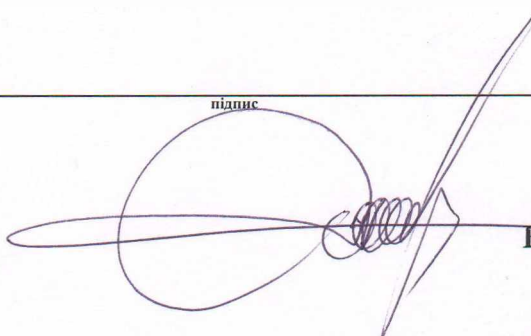
	Діючі	Запропозовані	Витрати, грн.
Пенсійне забезпечення			
Доплати			
Додаткові відпустки			
Інші			

Голова атестаційної комісії _____
Члени атестаційної комісії _____

«__» _____ 20__ р.

З атестацією робочого місця ознайомлений(на) _____

Начальник служби кадрової роботи
майор

підпис

В.П. Касьяненко

Загальний перелік

щорічних додаткових оплачуваних відпусток, які надаються працівникам згідно до постанови КМУ від 17.11.1997 р. №1290 (Додаток 2 в редакції постанови від 13.05.2003р. №679, із змінами, внесеними постановою від 16.12.2004 р. №1674), згідно з підрозділом «розділу 22 «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, **робота яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці**

№ з/п	Роботи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1.	Бухгалтер	До 4 днів
2.	Діловод	До 4 днів
3.	Слюсар-сантехнік, зайняти ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації та водопроводу	До 4 днів
4.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	До 7 днів

Начальник служби кадрової роботи
майор



В.П. Касьяненко

Перелік**професій та посад працівників військової частини НГУ робота на яких дає право на щорічні додаткові оплачувані відпустки за особливий характер праці**

Відповідно до постанови КМУ від 17.11.1997р. №1290 (Додаток 2 в редакції постанови від 13.05.2003р. №679, із змінами, внесеними постановою від 16.12.2004р. №1674), наказу Мінпраці та соцполітики України від 10.10.1997р. №7, Закону України «Про колективні договори і угоди»; Закону «Про відпустки» ст. 7, 8 конкретна тривалість щорічної додаткової оплачуваної відпустки встановлюється Колективним, залежно від атестації робочих місць за умовами праці по кожному виду робіт, професій, посад (постанова КМУ від 01.08.1994р. №442 «Про порядок проведення атестації робочих місць»).

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність в роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається конкретна додаткова оплачувана відпустка залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах слідкуючій категорії працівників:

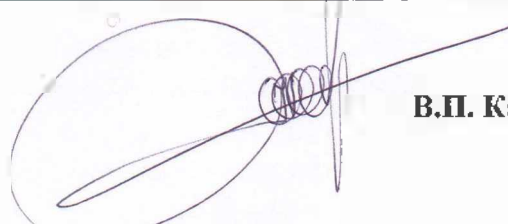
1. За роботу із шкідливими та важкими умовами праці:

№ з/п	Посада	Кількість днів
1.	Слюсар-сантехнік, зайняти ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації та водопроводу	4 днів
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7 днів

2. За особливий характер праці, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням:

№ з/п	Посада	Кількість днів
1.	Бухгалтер	4 днів
2.	Діловод	4 днів

Начальник служби кадрової роботи
майор



В.П. Касьяненко

ПЕРЕЛІК

професій і посад яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Назва професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк експлуатації (місяців)	Примітка(заміна, що дозволяється)
1.	Слюсар-сантехнік 2-5 кваліфікаційного розряду	Спецодяг Рукавиці (комбіновані) 100 г. мила	12 6	

Компенсувати працівнику витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк їх видачі порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти

КЗнП ст. 163-165

**Начальник служби кадрової роботи
майор**


В.П. Касьяненко

**ВИПЛАТИ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ В ЗАЛЕЖНОСТІ
ВІД ТЯЖКОСТІ УШКОДЖЕННЯ ЗДОРОВ'Я :**

Категорія потерпілих працівників	Розміри одноразової допомоги	
З тимчасовою втратою працездатності	У відсотках від мінімальної заробітної плати (середньомісячного заробітку потерпілого) за кожний робочий день непрацездатності.	
	Страховий стаж	Розмір допомоги, %
	До 3 років	50% середньої заробітної плати
	Від 3 до 5 років	60% середньої заробітної плати
	Від 5 до 8 років	70% середньої заробітної плати
	Більше 8 років	100% середньої заробітної плати
ЗУ від 23.09.1999 р. № 1105-XIV, ст.24 "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування"		
Зі стійкою втратою працездатності	Одноразова страхова виплата, розмір якої визначається відповідно до ступеня втрати працездатності, виходячи з 17 розмірів прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановленого законом	
У разі смертельного випадку	Одноразова допомога його сім'ї у сумі, що дорівнює 100 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на страхову виплату, та одноразова допомога кожній особі, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює 20 ПМдПО, встановленого законом на день настання права на страхову виплату.	
ЗУ від 23.09.1999 р. № 1105-XIV, ст.24 "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування"		

Начальник служби кадрової роботи військової частини 3077
майор

 В.П. Касьяненко

**РОЗМІР ЗМЕНШЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛОМУ
(ЗАСТРАХОВАНИЙ ОСОБІ) ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ
ВНАСЛІДОК ПОРУШЕННЯ НИМ НОРМАТИВНИХ АКТІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Кожен працівник військової частини є застрахованою особою, згідно ЗУ від 23.09.1999р. № 1105-XIV "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування"

У відповідності з Порядком призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженим постановою правління Фонду Соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27.04.2007 р. № 24 п.3.5.3. Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань вирішення спорів робочих органів виконавчої дирекції Фонду.

№ з/п	Порушення з боку потерпілого (застрахованої особи), які були однією з причин нещасного випадку.	Розмір зменшення одноразової допомоги, %
1	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного оп'яніння, токсичного отруєння.	50%
2	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: - не виконання посадових обов'язків; - не виконання інструкцій з охорони праці тощо.	50%
3	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; порушення технологічного процесу; порушення під час експлуатації транспортних засобів; порушення правил дорожнього руху.	50%
4	Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системи сигналізації, вентиляції, освітлення тощо.	40%
5	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту.	40%

Начальник служби кадрової роботи військової частини 3077 /
майор

В.П. Касьяненко