

Схвалений конференцією працівників
апарату Міністерства внутрішніх справ
України (протокол № 2 від
24 грудня 2021 року)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між Міністерством внутрішніх справ України
та первинною профспівковою організацією
апарату Міністерства внутрішніх справ
України
на 2022-2024 роки

Київ — 2021

ЗМІСТ

- I. Загальні положення**
- II. Зобов'язання Сторін у сфері службової та трудової діяльності**
- III. Зобов'язання Сторін у сфері службових (трудових) відносин**
- IV. Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці (грошового забезпечення)**
- V. Зобов'язання Сторін у сфері охорони праці та здоров'я**
- VI. Зобов'язання Сторін у збереженні та розвитку соціальної сфери**
- VII. Гарантії прав профспілкових органів і працівників**
- VIII. Кінцеві положення**

I. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору.

Цей Колективний договір (далі – Договір) укладений відповідно до чинного законодавства, з метою врегулювання трудових, соціально – економічних відносин, посилення соціального захисту державних службовців, поліцейських та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Міністерства внутрішніх справ України (далі – працівники апарату МВС), створення умов для підвищення ефективності трудової діяльності, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально – економічних прав та інтересів працівників апарату МВС.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

Договір укладено між Міністерством внутрішніх справ України в особі державного секретаря МВС Юрія ЛУБКОВИЧА (далі – роботодавець), з одної сторони, та первинною профспівковою організацією апарату Міністерства внутрішніх справ України в особі голови цієї профспівкової організації Ніни КРАВЧЕНКО (далі – профспівка), з іншої сторони (далі – Сторони).

1.3. Строк дії Договору.

1.3.1. Договір укладається на 3 роки і набирає чинності з моменту підписання його Сторонами.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з питання укладення нового Договору не раніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.3.3. Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3.4. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця. У разі реорганізації Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.5. Будь – яка зі Сторін не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії Договору письмово повідомляє іншу Сторону про початок переговорів, а інша Сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори в порядку та на умовах, передбачених Договором та законодавством України.

1.4. Сфера дії положень Договору.

1.4.1. Сторони визнають Договір локальним нормативним актом, положення якого поширюються на всіх працівників апарату МВС, незалежно від того, чи є вони членами профспівки, а також на працівників профспівки, які працюють на виборних посадах, і є обов'язковими для всіх.

1.4.2. Невід'ємною частиною Договору є його додаток.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Будь – які зміни і доповнення до Договору можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін, у порядку, визначеному Договором.

Заінтересована Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій та надсилає їй свої пропозиції, які мають бути розглянуті обома Сторонами спільно в десятиденний строк від дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.2. У разі якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують

норми, які діяли раніше, та положення Договору, рішення про внесення цих змін чи доповнень приймається двосторонньою узгоджувальною комісією, схвалюється Сторонами та долучається до Договору.

1.5.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень та зобов'язань за Договором або призупинити їх виконання, якщо інше не передбачено законом.

1.6. Після підписання Договору роботодавець забезпечує його тиражування і доводить його зміст до відома працівників апарату МВС, а також забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з його положеннями осіб, щойно прийнятих на роботу, під підпис.

II. Зобов'язання Сторін у сфері трудової діяльності

2.1. Роботодавець у межах своєї компетенції зобов'язується:

2.1.1. своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників апарату МВС усім необхідним для виконання ними трудових обов'язків, створювати належні умови праці;

2.1.2. створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників апарату МВС відповідно до законодавства;

2.1.3. забезпечувати участь представників виборних органів профспілки у проведенні нарад (засідань, комісій, колегії МВС) з питань забезпечення соціально – економічних прав та інтересів працівників;

2.1.4. у разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників (крім держслужбовців) з причин економічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку ліквідацією, реорганізацією підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці (стаття 22 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності») до намічуваних звільнень надавати профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількості і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, при цьому не пізніше ніж за два місяці (стаття 49² КЗпП України) попереджати персонально працівників апарату МВС (крім держслужбовців), з дотриманням порядку вивільнення працівників, встановленого законодавством України.

Попереджати державних службовців про наступне звільнення на підставі пунктів 1 та 1¹ частини першої статті 87 Закону України «Про державну службу» у письмовій формі не пізніше ніж за 30 календарних днів.

Крім того, не пізніше ніж за 30 календарних днів до запланованих звільнень надавати інформацію профспілці щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводити консультації з профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень (стаття 49² КЗпП України).

2.1.5. у випадках, передбачених законодавством України, в

обов'язковому порядку погоджувати звільнення працівників із профспілкою;

2.1.6. дотримуватися вимог законодавства в частині:

забезпечення в апараті МВС безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильного застосування установлених умов оплати праці, сприяти усуненню виявлених недоліків;

прийому, звільнення та переведення на іншу посаду (роботу) працівників апарату МВС;

2.1.7. проводити кадрову політику за принципом рівності трудових прав у сфері праці, зокрема не допускати порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іншого походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання (стаття 2¹ КЗпП України).

2.2. Профспілка зобов'язується:

2.2.1. за письмовим зверненням членів профспілки представляти та відстоювати їх права у відносинах із роботодавцем у судових органах у порядку та на умовах, передбачених законодавством України;

2.2.2. у порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності, представляти та сприяти вирішенню інтересів працівників, за їх дорученням, при розгляді трудових, індивідуальних та колективних спорів;

2.2.3. надавати або відмовляти в наданні згоди на розірвання трудового договору (контракту) із працівником з ініціативи роботодавця у випадках, передбачених законодавством України;

2.2.4. брати участь у розробленні Правил внутрішнього службового і трудового розпорядку в апараті Міністерства внутрішніх справ України (далі – Правила внутрішнього розпорядку);

2.2.5. брати участь у роботі комісії з питань охорони праці по розслідуванню нещасних випадків, професійних захворювань і аварій;

2.2.6. здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем вимог законодавства про державну службу, Національну поліцію та про охорону праці в частині забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильного застосування установлених умов оплати, сприяти усуненню виявлених недоліків;

2.2.7. сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективі апарату МВС, зміцненню службової та трудової дисципліни;

2.2.8. організовувати збирання й узагальнення пропозицій щодо

підвищення ефективності трудової діяльності працівників МВС, своєчасно доводити ці пропозиції до керівників, інформувати працівників апарату МВС про важкі заходи в установленому законодавством порядку;

2.2.9. утримуватися від організації страйків та участі в них за умови виконання роботодавцем зобов'язань і положень Договору, а також під час попередніх переговорів та примирювальних процедур із урегулювання спірних питань;

2.2.10. брати участь у формуванні сприятливої громадської думки про діяльність роботодавця шляхом проведення відповідних профспілкових заходів.

2.3. Сторони зобов'язуються вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення – прагнути до врегулювання спору без звернення до вищих посадових осіб та судових органів у встановленому законодавством порядку.

III. Зобов'язання Сторін у сфері трудових відносин

3.1 Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. забезпечувати додержання встановленої законодавством 40-годинної тривалості робочого тижня;

3.1.2. установлювати тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками, затвердженими за погодженням із профспілкою, із урахуванням специфіки та режиму роботи окремих структурних підрозділів апарату МВС із розрахунку, встановленого законодавством.

Загальна перерва для працівників МВС для відпочинку та харчування надається із 13.00 до 13.45, а працівникам, які працюють за змінним графіком, що передбачено Положенням про відповідний структурний підрозділ, право для відпочинку та харчування надається через кожні 4 години після початку роботи.

3.1.3. загальні вихідні дні встановлювати в суботу та неділю.

У разі змінного характеру роботи графіки роботи у вихідні та святкові дні складати так, щоб протягом місяця в кожного працівника було не менше 2 вихідних днів у суботу чи неділю;

3.1.4. не порушувати максимальної тривалості робочого дня, яка не може перевищувати 8 годин при роботі в нормальних умовах праці, 6 годин при роботі в особливих умовах;

3.1.5. за згодою між працівниками та роботодавцем може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень у випадках, передбачених статтею 56 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) та статтею 56 Закону України «Про державну службу», із урахуванням пропорційно відпрацьованому часу.

У порядку та на умовах, визначених законодавством, за письмовим погодженням між працівником та роботодавцем може встановлюватися скорочений робочий час на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше (стаття 60 КЗпП України).

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників;

3.1.6. для виконання невідкладних завдань на підставі наказу (доручення), про який повідомляється профспілка, залучати працівників апарату МВС до роботи у вихідні (неробочі), святкові дні, понад установлену тривалість робочого дня, у нічний час, із компенсацією за роботу відповідно до статей 72 і 107 КЗпП України, статті 56 Закону України «Про державну службу»;

3.1.7. за роботу в нічний час проводиться доплата в розмірі 35% посадового окладу працівника за кожну годину роботи в нічний час;

3.1.8. дотримуватися законодавства у сфері надання відпусток, а саме: надавати працівникам апарату МВС відпустки в порядку та на умовах, визначених КЗпП України, законами України «Про відпустки», «Про державну службу» та «Про Національну поліцію»;

виплачувати заробітну плату працівникам МВС за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

3.1.9. у тижневий строк надавати на запити профспілки інформацію, яка є в його розпорядженні, із питань умов праці та дотримання роботодавцем вимог законодавства у сфері надання відпусток і виконання положень колективного договору.

3.2. Профспілка зобов'язується:

3.2.1. разом із роботодавцем вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку, погоджувати (чи не погоджувати в разі недотримання положень розділу III) графіки надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, надурочних робіт, робіт у вихідні, святкові, неробочі дні, понад установлену тривалість робочого дня, у нічний час;

3.2.2. надавати працівникам безкоштовну правову допомогу і консультувати з питань застосування законодавства України;

3.2.3. сприяти безконфліктному узгодженню позицій керівників і підлеглих при виникненні спірних ситуацій щодо режиму роботи, компенсації надурочної роботи, графіків відпусток.

IV. Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. установлювати та виплачувати працівникам апарату МВС посадові оклади, надбавки та доплати в межах фонду оплати праці, затвердженого в апараті МВС, у розмірах, визначених законодавством.

Здійснювати преміювання працівників відповідно до положень про преміювання в апараті МВС, затверджених наказом МВС, за погодженням із профспілкою.

4.1.2. виплату заробітної плати за поточний місяць проводити в робочі дні днів на місяць 15 та 30 (або 31) числа. У лютому та грудні виплату заробітної плати за другу половину місяця, здійснювати не пізніше останнього робочого дня. Виплату грошового забезпечення поліцейських проводити не пізніше останнього робочого дня місяця.

У разі коли день виплати заробітної плати (грошового забезпечення) припадає на вихідний, святковий або неробочий день, виплату заробітної плати (грошового забезпечення) проводити напередодні.

Заробітну плату за першу половину місяця виплачувати в розмірі 40 % заробітної плати без урахування премії.

Проводити індексацію заробітної плати відповідно до законодавства;

4.1.3. повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати (грошового забезпечення) з розшифруванням за видами виплат, а також розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати (грошового забезпечення), суму, що належить до виплати.

Надавати на вимогу профспілки інформацію про середню заробітну плату (грошове забезпечення);

4.1.4. погоджувати з профспілкою прийняті роботодавцем у законодавчому порядку відомчі нормативні акти з питань, пов'язаних з дотриманням вимог законодавства.

4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем вимог законодавства і положень Договору з питань оплати праці;

4.2.2. представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності;

4.2.3. аналізувати рівень середньої заробітної плати (грошового забезпечення) в апараті МВС, вносити роботодавцю пропозиції щодо вдосконалення системи оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством.

V. Зобов'язання Сторін у сфері охорони праці та здоров'я

5.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці роботодавець зобов'язується:

5.1.1. забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування виконання нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій;

5.1.2. при прийнятті на роботу ознайомлювати (під підпис) працівників з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та обов'язками за роботу в таких умовах;

5.1.3. утримувати в належному стані місця загального користування відповідно із санітарно – гігієнічними нормами;

5.1.4. забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, завданих унаслідок заповідання шкоди їх здоров'ю при виконанні службових (трудових) обов'язків, у порядку та на умовах, визначених законодавством України;

5.1.5. здійснювати не рідше одного разу на квартал за участю представників Профспілки аналіз стану травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи із запобігання травматизму і захворюваності.

5.2. Профспілка зобов'язується:

5.2.1. сприяти роботі інспекторів з охорони праці, комісій з питань охорони праці, разом із роботодавцем проводити в установленому

законодавством порядку їх навчання;

5.2.2. здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно побутових умов;

5.2.3. проводити перевірки дотримання роботодавцем умов праці та вносити пропозиції щодо їх поліпшення, а в разі виявлення порушень – їх усунення в установленому законодавством порядку.

5.3. Сторони Договору зобов'язуються у встановленому законодавством порядку надавати працівникам роз'яснення щодо застосування законодавства про охорону праці, санітарно – епідеміологічне благополуччя населення, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків.

VI. Зобов'язання Сторін із збереження та розвитку соціальної сфери

6.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

6.1.1. разом із профспілкою формувати та розподіляти (за наявності відповідних бюджетних призначень) бюджетні кошти на житлове будівництво, належне утримання, ремонт, реконструкцію об'єктів соціальної сфери (житловий фонд, заклади охорони здоров'я, клуби, бібліотеки, спортивні споруди) в межах доведених бюджетних коштів на зазначені цілі;

6.1.2. роботодавець та профспілка разом:

визначають розмір коштів, які будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію та утримання житла;

здійснюють облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

розподіляють в установленому порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участі МВС, а також жилу площу, що надається МВС у розпорядження в інших будинках;

розподіляють в установленому порядку жилу площу в гуртожитках;

контролюють житлово-побутове обслуговування працівників.

Представники профспілки входять до складу Центральної житлової комісії МВС, комісії МВС з розподілу житлової площі у відомчих гуртожитках відповідно до законодавства;

6.1.3. разом із профспілкою організовувати урочисті та культурно – виховні заходи з нагоди державних і професійних свят, урочистих подій у житті колективів органів, підрозділів або окремих працівників, брати участь у проведенні фізкультурно – оздоровчої, спортивно – масової роботи;

6.1.4. організовувати медичне забезпечення працівників апарату МВС, деяких інших категорій осіб та членів їх сімей, зокрема:

проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці», статті 31 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закону України «Про Національну поліцію», Порядку проведення обов'язкових попереднього і періодичних медичних оглядів (диспансеризації) у закладах охорони здоров'я МВС, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 01 листопада 2016 року № 1146, зареєстрованим

у Міністерстві юстиції України 29 листопада 2016 року за № 1543/29673, та доручення Міністерства внутрішніх справ України від 05 липня 2017 року № 9679/01/33-2017 «Про проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів у закладах охорони здоров'я МВС;

6.1.5. організовувати санаторно – курортне лікування, відпочинок та оздоровлення працівників апарату МВС у медичних реабілітаційних центрах МВС, зокрема:

направлення працівників апарату МВС на пільгове санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок у медичних реабілітаційних центрах МВС (за наявності показань та відсутності протипоказань) відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 14 грудня 2015 року № 1568 «Про затвердження Порядку пільгового реабілітаційного, санаторно – курортного лікування, оздоровлення та відпочинку в медичних реабілітаційних центрах, санаторіях, будинках відпочинку, пансіонатах та оздоровчих закладах Міністерства внутрішніх справ України поліцейських, деяких інших категорій осіб та членів їх сімей», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 січня 2016 року за № 27/28137 (зі змінами) (далі – наказ МВС № 1568);

6.1.6. державні службовці та працівники апарату Міністерства внутрішніх справ України із числа колишніх працівників міліції, які станом на день опублікування Закону України «Про Національну поліцію» проходили службу в органах внутрішніх справ та мали календарну вислугу не менше п'яти років і продовжили роботу в Міністерстві внутрішніх справ України на посадах, що заміщуються державними службовцями відповідно до Закону України «Про державну службу», та члени їхніх сімей (дружина (чоловік), діти до 18 років, а в разі їх навчання у вищих навчальних закладах – до 23 років) мають право на пільгове реабілітаційне, санаторно – курортне лікування, оздоровлення та відпочинок у медичних реабілітаційних центрах МВС за рахунок бюджетних коштів, визначених на утримання Міністерства внутрішніх справ України, відповідно до пункту 2 розділу другого Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про Національну поліцію» та наказу МВС № 1568.

6.2. Профспілка зобов'язується:

6.2.1. брати участь у розгляді питань загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;

6.2.2. у порядку та на умовах, визначених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», організовувати для дітей членів профспілки новорічні святкові заходи (придбання за рахунок профспілкових коштів новорічних дитячих подарунків, запрошень на ялинку);

6.2.3. брати участь у частковій оплаті вартості путівок, наданих працівникам апарату МВС відповідно до пункту 6.1.5, у тому числі дитячих путівок, на підставі рішення, прийнятого на загальних зборах або засіданні комітету профспілкової організації.

VII. Гарантії прав профспілкових органів і працівників

7.1. Роботодавець визнає цим. Договором первинну профспілкову

організацію апарату Міністерства внутрішніх справ України повноважним представником інтересів працівників апарату МВС, на яких відповідно

7.2. поширюється дія Договору, і погоджує з нею викази та інші відомчі нормативно – правові акти з питань, передбачених розділами II-VI цього Договору.

7.3. Роботодавець зобов'язується забезпечити в повному обсязі гарантії прав профспілки, установлені розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а саме:

7.2.1. для забезпечення статутної діяльності профспілки, проведення зборів (конференцій) та інших профспілкових заходів надавати безкоштовно:

два службових кабінети з меблями, оргтехнікою, канцелярією, а також опаленням, освітленням, прибиранням, охороною;

два телефонні номери відомчої АТС з виходом на мережу зв'язку загального та відомчого користування;

автотранспорт;

7.2.2. надавати профспілці згідно з установленню державною статистичною звітністю необхідну інформацію з питань соціально – економічного розвитку підрозділів апарату МВС;

7.2.3. надавати представникам профспілки вільний доступ до підрозділів апарату МВС, де працюють члени профспілкової організації, з метою реалізації встановлених законодавством і цим Договором прав і статутних завдань профспілкової організації за умови дотримання законодавства про державну таємницю;

7.2.4. проводити щомісячне безготівкове утримання і безплатне перерахування через бухгалтерію на рахунок профспілки членських внесків на основі письмових заяв членів профспілки одночасно з виплатою заробітної плати (грошового забезпечення);

7.2.5. відраховувати кошти профспілці на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3% фонду оплати праці – за рахунок виділених на зазначені цілі додаткових бюджетних асигнувань відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;

7.2.6. надавати вільний від роботи час, звільняти від виконання службових обов'язків із збереженням середньої заробітної плати (грошового забезпечення) членів виборних профспілкових органів, незвільняти від своїх трудових (службових) обов'язків, для участі в консультаціях і перекладах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше 2 годин на тиждень;

7.2.7. у порядку та на умовах, передбачених законодавством України, притягувати до дисциплінарної відповідальності, змінювати умови трудового договору, оплати праці працівників, обраних до складу профспілкових органів, лише за попередньою згодою відповідного виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу здійснювати із додержанням загального порядку і допускається за наявності попередньої згоди

виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї профспілки;

7.2.8. забезпечити працівникам, обраним до складу виборних органів профспілки, що діє в апараті МВС, соціальні пільги та заохочення, установлені для працівників апарату МВС;

7.2.9. працівникам, які звільнені з роботи (посади) у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення строку їх повноважень, надається попередня робота (посада) або за згодою працівника – інша рівноцінна робота (посада);

7.2.10. на принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілку про плани соціально-економічного розвитку Міністерства, гарантувати участь профспілки в підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що зачіпають соціально – економічні інтереси працівників, незалежно від членства в профспілкових організаціях.

VIII. Заключні положення

8.1. Сторони Договору домовилися:

8.1.1. контроль за виконанням Договору здійснює двостороння узгоджувальна комісія, утворена із числа уповноважених представників Сторін у складі згідно з додатком, яка веде переговори щодо його укладення (далі – Комісія).

Результати перевірки дотримання та виконання умов Договору оформляються двостороннім актом.

У порядку та на умовах, передбачених законодавством про колективні договори та угоди, посадові особи роботодавця та профспілки зобов'язуються надавати необхідну інформацію з метою належного здійснення контролю в частині виконання умов Договору;

8.1.2. самостійно визначати механізм контролю за виконанням положень і норм Договору;

8.1.3. при виявленні порушень виконання положень Договору заінтересована в їх усуненні Сторона письмово інформує винну Сторону про виявлене порушення та вносить пропозицію щодо проведення в тижневий строк взаємних консультацій із порушеного питання;

8.1.4. контроль за виконанням положень Договору здійснюють також колективи працівників підрозділів, які можуть безпосередньо або через вибрані ними профспілкові органи, керівників, звернутися по суті питання до Комісії;

8.1.5. стан виконання Договору розглядати не менше ніж двічі на рік на засіданнях Комісії:

стан виконання в I півріччі – у липні,

стан виконання протягом року – у лютому.

Про підсумки виконання положень Договору інформувати роботодавця;

8.1.6. кожна зі Сторін Договору безпосередньо несе відповідальність з ~~виконання~~ взятих на себе зобов'язань. У разі невиконання чи неналежного ~~виконання~~ взятих на себе зобов'язань, передбачених цим Договором, Сторони

Договору несуть відповідальність у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

8.2. Цей Договір укладено українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін. ▴

Державний секретар
Міністерства внутрішніх справ
України



Юрій ЛУБКОВИЧ

31.12.2021

Голова первинної профспілкової
організації апарату Міністерства
внутрішніх справ України



Ніна КРАВЧЕНКО

31.12.2021

Додаток
до Колективного
договору на 2022-2024 роки

Склад

двосторонньої узгоджувальної комісії з укладення Колективного ~~договору~~
між Міністерством внутрішніх справ України та первинною профспілковою
організацією апарату Міністерства внутрішніх справ України на 2022-~~2024 роки~~
та контролю за його виконанням

Від МВС:

Голова комісії – Бондар Наталія Валентинівна, директор ~~Департаменту~~
забезпечення діяльності апарату.

Заступник голови комісії – Намчук Олексій Миколайович, ~~заступник~~
директора Департаменту забезпечення діяльності апарату.

Члени комісії:

Головко Ірина Валентинівна, головний спеціаліст Департаменту ~~забезпечення~~
здоров'я та реабілітації;

Левченко Ірина Олександрівна, заступник начальника ~~Департаменту~~
Департаменту фінансово-облікової політики;

Муштатенко Наталія Сергіївна, завідувача сектором охорони ~~здоров'я~~

Від Профспілки:

Співголова комісії – Кравченко Ніна Іванівна, голова ~~первинної~~
профспілкової організації апарату Міністерства внутрішніх справ України

Члени комісії:

Дорошенко Віктор Михайлович, член комітету первинної ~~профспілкової~~
організації апарату Міністерства внутрішніх справ України;

Вервейко Світлана Геннадіївна, член комітету первинної ~~профспілкової~~
організації апарату Міністерства внутрішніх справ України;

Венгреньок Тетяна Василівна, член комітету первинної ~~профспілкової~~
організації апарату Міністерства внутрішніх справ України.

Голова *Ніна* КРАВЧЕНКО

