



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua
05.04.2021 № 12/6-20 На № _____ від _____

Командиру
Військової частини А2326
Міністерства оборони України
підполковнику
Пономаренку В.

Від трудового колективу:
Голові профспілки
Військової частини А2326
Міністерства оборони України
працівнику ЗСУ
Тітовій Л.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що колективний договір розглянуто щодо відповідності чинному законодавству України та зареєстровано (реєстраційний номер 65 від 22.03.2021) із рекомендаціями членів комісії:

1. По тексту колективного договору слова «дитина-інвалід» замінити на «дитина з інвалідністю» відповідно до вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 № 2249-VIII.
2. Поручено нумерацію розділів колективного договору.
3. Розділ 1 (перший), абзац 2 на стор. 3: вказати посилання на нормативний документ, на підставі якого здійснюється зазначена реєстрація.
4. Розділ 3:
 - п. 3.2: слова «понад нормований» замінити на «надурочний» відповідно до вимог ст. 62 КЗпП України;
 - п. 3.1, абзац 2: терміни виплати заробітної плати привести у відповідність до вимог ст. 115 КЗпП України та листа Міністерства соціальної політики України від 23.07.2018 № 1305/0/101-18/28;
 - п. 3.12, 3.14: невірна назва Закону України/
5. Розділ 4:
 - п. 4.5: друге речення порушує вимоги ст. 106 КЗпП України. Привести у відповідність до чинного законодавства. Слово «понаднормових» замінити на «надурочних» відповідно до вимог ст. 62 КЗпП України;
 - п. 4.6, 4.7: додати до колективного договору Правила внутрішнього трудового розпорядку, на які йдеться посилання у пункті, або

- конкретизувати режим роботи відповідно до вимог ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- п. 4.11, абзац 3: конкретизувати посилання на закон;
 - п. 4.14, абзац «Жінкам, які усиновили...»: привести у відповідність ст. 18¹ Закону України «Про відпустки»;
 - п. 4.14, абзац «жінці, яка працює...»: не враховано права інших категорій працівників. Привести у відповідність до вимог ст. 19 Закону України «Про відпустки»;
 - п. 4.17: викладений некоректно. Не враховано права інших категорій працівників. Привести у відповідність до вимог ст. 25 Закону України «Про відпустки»;
 - п. 4.18: викладений некоректно. Привести у відповідність до вимог ст. 26 Закону України «Про відпустки».
6. Розділ 5:
- п. 5.1, абзац 2: привести у відповідність до вимог ст. 19 Закону України «Про охорону праці»;
 - п. 5.6: додати до колективного договору норми видачі спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ відповідно до вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»;
 - п. 5.7: привести у відповідність до вимог ст. 17 Закону України «Про охорону праці»;
 - п. 5.15: порушено вимоги ст. 22 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п. 5.28: після слів «робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442;
 - не відображено вимоги ст. 6, 9, 10 -12, 18, 44 Закону України «Про охорону праці»;
 - не розроблено комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам відповідно до вимог ст. 20 Закону України «Про охорону праці».
7. Розділ 6:
- п. 6.7: невірна назва Закону України;
 - п. 6.8: привести у відповідність до повноважень сторін колективного договору та вимог ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди».
8. Стор. 19: підписи сторін колективного договору не завірено печаткою.
9. Додаток 1:
- поз. 2: додати до колективного договору перелік посад, професій, які працюють у нічний час;
10. Після стор. 20 частково відсутня нумерація сторінок.
11. Додаток 2: некоректне посилання на нормативний документ.
12. Додаток 3:
- абзац 1, друге речення: порушено вимоги ст. 8 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - поз. 1 відсутня в Постанові Кабінету Міністрів України від 17.11.1997, на яку йдеться посилання. Конкретизувати підставу надання додаткової відпустки.
13. Додаток 5: абзац 1: посилання на нормативний документ, який втратив чинність.

14. Протокол № 1, п. 2 порядку денного: невірне посилання на статтю Закону України.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням:

<https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Т. В. Янушкевич

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
уповноважений представник
Голова профспілки військової
частини А2326
працівник ЗСУ *Л.ТІТОВА*
22 лютого 2021 р

Від сторони командування:
Командир військової частини А2326
підполковник *В.ПОНОМАРЕНКО*
22 лютого 2021 р



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом

військової частини А2326 по забезпеченню економічного та соціального
розвитку трудового колективу і захисту прав працівників
на період – до заключення нового

Схвалений на зборах трудового
колективу "19" лютого 2021 року
протокол № 1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір (далі - Колдоговір) укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди", Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" і Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019-2023 роки, з метою регулювання трудових, соціально – економічних відносин, забезпечення соціально-трудова прав і гарантій працівників Збройних Сил України.

Колдоговір укладений між командуванням військової частини А2326 в особі **командира військової частини А2326 підполковника Пономаренка Віктора Борисовича** з однієї Сторони та обраним і уповноваженим трудовим колективом працівників військової частини А2323, який представляє інтереси членів трудового колективу, членів профспілки, **Головою первинної профспілкової організації військової частини А2326 Тітової Лілією Олександрівною**, з другої Сторони /далі - Сторони/, від імені яких проведено переговори та підписано цей Колдоговір.

Колдоговір спрямовано на удосконалення колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію конституційних прав і гарантій найманих працівників.

Сторони визнають, що Колдоговір є основний документ соціального партнерства і взаємодії у врегулюванні соціально-економічних відносин, забезпеченні прав і гарантій працівників, підвищення активності трудових колективів у вирішенні завдань бойової готовності військової частини Колдоговором встановлюється відповідальність Сторін за виконання досягнутих домовленостей.

Положення цього Колдоговору діють безпосередньо і поширюються на всіх найманих працівників та адміністрацію.

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

Договір розповсюджується на всіх працівників частини, прийнятих на умовах найму, підпорядкованих командирі частини, незалежно від профспілкової належності.

Колдоговір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до укладення нового або перегляду даного Колдоговору. До закінчення дії терміну Колдоговору зміни та доповнення можуть бути внесені тільки по узгодженню Сторін з обов'язковим урахуванням Конституції України, законодавства про працю та охорону праці.

Умови колективного договору вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та Угодою між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України.

Укладені Колективні договори після реєстрації в місцевих органах влади підлягають реєстрації в Дніпровському Територіальному комітеті профспілки.

У випадку зміни та доповнення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань праці і заробітної плати до колективного договору вносять необхідні зміни та доповнення.

Командування частини та трудовий колектив під час переговорів прийшли до взаємної згоди у вирішенні наступних питань:

1. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.1. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності частини, мають вироблятися і прийматися за участю профспілки частини, що представляє інтереси трудового колективу.

1.1.2. Спрямувати свою діяльність на усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення – вживати заходів для їх роз'яснення без зупинки життєдіяльності частини.

1.1.3. Реформування та реорганізація частини, що може призвести до скорочення посад працівників, а також до змін умов праці і режиму праці (введення неповного робочого тижня або неповного робочого дня), здійснювати за погодженням із виборним органом профспілки частини.

1.2. Командування частини зобов'язується:

1.2.1 Включати у визначеному законодавством та колективним договором порядку представника профспілкового органу частини до складу комісії з питань:

- реорганізації та ліквідації частини.

1.2.2 Забезпечити участь представника профспілкового органу в підготовці рішень стосовно розроблення та внесення змін до:

- внутрішніх документів частини, (правил внутрішнього трудового розпорядку, програм професійного розвитку працівників тощо).

1.2.3 Забезпечувати участь представника профспілки частини в роботі командування частини в межах їх повноважень у разі вирішення питань

пов'язаних с трудовою діяльністю працівників частини (наради), завчасно інформувати про дати і порядок денний таких засідань.

1.3. Профспілка зобов'язується:

1.3.1 Сприяти зміцненню трудової дисципліни у частині.

1.3.2 Представляти інтереси профспілки, що створено після підписання Колдоговору, або відповідно до законодавства України.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Умови жодного трудового договору, який укладається командуванням з працівником, не можуть містити положень, які не відповідають законам та іншим нормативно-правовим актам про охорону праці, так, щоб у порівняння з Колдоговором, права та інтереси працівника були обмежені. У разі виникнення такого обмеження трудовий договір визнається недійсним.

2.2. В трудовому договорі 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 своїх трудових (посадових) обов'язків.

2.4. Кожен працівник повинен сумлінно і якісно виконувати свої трудові (посадові) обов'язки, дотримуватися трудової, фінансової та технологічної дисципліни, знати і виконувати вимоги законодавчих і інших нормативно-правових актів з охорони, безпеки, гігієни праці та надавати звіти.

2.5. В 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 і обсяги скорочень, терміни вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню.

2.6 Працівникам, яких звільняють у зв'язку із скороченням штатів або організаційно мобілізаційними заходами, виплачується вихідна допомога у розмірі не менше місячного середнього заробітку; у разі призову або вступу на військову службу - не менше двомісячного середнього заробітку.

**Якщо не вдалося запобігти масового звільнення,
командування зобов'язується:**

2.6.1 Створити комісію по зміні складу персоналу військової частини та включити в її склад представника трудового колективу;

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

2.6.3 Надати з моменту їх попередження про передбачене скорочення необхідний час для пошуків роботи самостійно, із розрахунку дві години в день, з платою за цей час протягом одного тижня;

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

**3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ
РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ
ВИПЛАТ**

3.1 Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку командування 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).

3.2 Додаткова заробітна плата, це - винагорода за працю понад встановленої норми, за трудові досягнення та винахідливість і за особливі умови праці. Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого 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.

3.3. Заробітна плата працівників 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 встановлені колективним договором частини, але не менш двох разів на місяць, через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів, аванс з 13 до 15 числа поточного місяця, кінцева виплата з 28 до 30 числа за відпрацьований поточний місяць. У разі, коли день виплати заробітної плати 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 законодавством, - 50%, у разі утримання аліментів на малолітніх дітей - 70% заробітної плати, що належить до виплати працівникові.

3.4. При укладенні працівником трудового договору командир частини доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть проводитися утримання. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення командир частини повинен повідомити працівника не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

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

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

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

3.7. У період перегляду розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

3.8. У разі затримки заробітної плати, командир частини повинен повідомити усіх працюючих, а у разі необхідності скласти графік погашення заборгованості

3.9. Компенсація працівникам втрати частки заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.10. Командування повинно здійснювати постійний контроль за виконанням законодавства у питаннях своєчасної виплати заробітної плати у частині, аналізувати причини затримки виплати і приймати заходи по їх усуненню.

3.11. Заробітну плату на час відпустки виплачувати не пізніше як за три дні до його початку.

3.12. Згідно із ст. 38 Закону України "Про профспілки, їх правах та гарантіях діяльності" та Угодою між Міністерством оборони України і ЦК профспілки працівників Збройних Сил України питання оплати праці робітників, розмірів надбавок, матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення, премій та інших заохочувальних виплат в межах фонду оплати праці, затверджених у кошторисі узгоджувати з профспілкою частини.

3.13. Командиру частини представляти профспілковому комітету (профорганізатору) на їх вимогу інформацію про заробітну плату, встановлені доплати, надбавки, виплати премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочення.

3.14. Згідно ст. 40 Закону України "Про профспілки" надати право профспілкам перевіряти розрахунки по заробітній платі та оплати лікарняних листів робітників.

3.15. Сторони домовилися щодо оплати праці працівників частини:

3.15.1. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням із профспілкою частини.

3.15.2. Про затвердження нових і зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за один місяць до запровадження.

3.15.4 Установити перелік і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників частини для встановлення в Колдоговорі згідно з Переліком доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Збройних Сил України. (додаток 1)

3.15.5 У Колдоговорі передбачити виплату премії, матеріальної допомоги працівникам. Умови, порядок, розміри визначити в Положенні про преміювання, надання матеріальної допомоги, які затверджуються як додатки до Колдоговору. (додаток № 2)

3.15.6 Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається Колдоговором, погодженим із профспілкою частини, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку:

тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.15.7. Узгоджувати із профспілкою частини накази про запровадження нових умов оплати праці, встановлення доплат і надбавок, виплату премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників.

3.15.8. Згідно з законодавством виплачувати працівникам частини, індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін та компенсацію заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

3.15.9. Передбачити виплату надбавки за напруженість у разі навантаження при виконанні службових обов'язків під час військових навчань. (додаток № 4).

3.16.Профспілка зобов'язується:

3.16.1.Здійснювати громадський контроль за додержанням у частині, законодавства про працю, у тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасної виплати зарплати

3.16.2.Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам профспілки у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси в комісіях із питань трудових спорів та судах.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

4.1. При прийомі на роботу кожний знову прийнятий 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 нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.3. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників у віці від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень.

4.4. Напередодні 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 оформлятися в письмовому вигляді з дозволу профспілкового комітету (профоргану). Робота в надурочний час повинна компенсуватись тільки підвищеною оплатою у подвійному розмірі або додатковим вихідним днем.

Забороняється залучення до понаднормових робіт і робіт у нічний час: вагітних жінок, а також жінок які мають дітей у віці до 3 років; осіб віком до 18 років.

4.6. Час початку та закінчення роботи передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.7. Працівникам надається перерва для відпочинку та харчування тривалістю 48 хвилин. Перерва не включається в робочий час. Порядок і місце прийому їжі встановлюється з погодженням профспілковим комітетом (профорганізаторами) та командиром частини та фіксується в колективних договорах.

4.8. Встановлюється п'ятиденний робочий тиждень, 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 військовими частинами (організаціями).

4.11. Щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам відповідно до письмового попередження про конкретний її період (згідно графіку відпусток) тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Тривалість відпусток визначається Законом України «Про відпустки», іншими законами та нормативно-правовими актами України і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

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

4.12. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи - тривалістю до 7 календарних днів згідно списку посад, робіт і спеціальностей, визначених Колективним договором на підставі наказу Міністра оборони України від 25 лютого 2016 року № 107. (додаток №3).

4.13. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

Соціальні відпустки

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

- до пологів - 70 календарних днів;
- після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей) починаючи з дня пологів;
- жінкам, які усиновили дітей безпосередньо з пологового будинку - 56 календарних днів;
- після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда, за її бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

4.16.Витрати, пов'язані з оплатою відпусток здійснюються за рахунок коштів військової частини, призначених на оплату праці.

Відпустки без збереження заробітної плати

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

- 1) матері або батькові, який виховує дітей без матері, що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- 4) працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - до 3 календарних днів.

Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін

4.18.За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка, але не більше як 15 календарних днів на рік.

Перенесення щорічної відпустки

4.19. 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 командуванням заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.

4.20.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 встановлюються за згодою між працівником і командуванням.

Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання з відпустки

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

4.22. Невикористану 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.

4.23. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного 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 профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям .

На реалізацію комплексних заходів виділити кошти в розмірі 0,5 % від фонду заробітної плати.

5.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів частини до роботи в осінньо-зимовий період. Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

5.3. При укладені 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 і компенсації за роботу в таких умовах.

5.4. За необхідністю проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком, та за її результатами вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного

обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

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

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

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

5.8.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.

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

5.10.Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на робочому місці організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

5.11.Проводити щоквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

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

5.13.Проводити щомісячно дні охорони праці в частині за участю представників профспілкової сторони.

5.14.Організувати роботу куточка з охорони праці згідно Типового положення про кабінет охорони праці.

5.15. В разі порушення працівником інструкції з охорони праці заходів безпеки та правил експлуатації обладнання, 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 своїх обов'язків в установленому законодавством порядку. (додаток 5).

Працівники частини зобов'язуються :

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

5.17. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

5.18. Проходити у встановленому порядку та строки попередній і періодичні медичні огляди.

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

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

5.21. Здійснювати контроль за дотриманням командування частини законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі виявлення порушення вимагати їх усунення.

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

5.23. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни законодавства про охорону праці.

5.24. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на час, необхідний для усунення цієї загрози.

5.25. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу.

5.26. Брати участь:

5.27. В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в частині.

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

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

5.30. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

6. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ, ПІЛЬГ

6.1. Відповідно до Закону України "Про охорону праці" сторони домовились що за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці до працівників військової частини можливо застосування будь-яке заохочування, а саме:

- оголошення подяки;
- нагородження листом подяки
- надавати одноразову премію.

6.2. При ліквідації або реорганізації військових частин і організацій частковому скороченню чисельності працівників письмово попереджувати профком частини (не пізніше, як за 3 місяці), а працівників не пізніше 2-х місяців про проведення заходів: ліквідації, реорганізації, скорочення.

6.3. Розірвання трудового договору по основам, які передбачені пунктом 1 (крім випадків ліквідації військової частини) 2-5, 7 ст.40 і пунктами 2 і 3 ст. 41 КЗпП України, здійснювати тільки за згодою профспілкового органу.

6.4. Командиру частини в разі ліквідації, скорочення чисельності працюючих приймати міри по їх працевлаштуванню згідно Закону України

“Про зайнятість населення” і КЗпП України.

6.5. Командиру частини забезпечувати профкоми приміщеннями для роботи з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням та світлом

6.6. Для виконання профспілкової роботи членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своєї роботи, командиру частини надавати вільний від роботи час зі збереженням середньої платні.

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

6.7. Згідно зі ст. 42 Закону України “Про профспілки” і Угоди між Міністерством оборони України і ЦК профспілки працівників Збройних Сил України щомісячно, при наявності письмових заяв членів профспілки, впродовж 3-х днів після виплати зарплати перераховувати членські профспілкові внески із заробітної плати працівників на рахунок Дніпропетровського Теркому профспілки працівників військових частин.

6.8. Під час перевірки військових частин і організацій аналізувати хід виконання колективних договорів. Результати перевірки відображати в актах перевірок.

6.9. Профспілковий комітет військової частини А2326 зобов'язується:

Захищати правові і соціальні інтереси членів профспілки на основі діючого законодавства. Давати їм безкоштовну правову допомогу і консультації по питанням трудового законодавства, яке стосується їх прав та інтересів. У вирішенні питань незаконного звільнення, захищати їх права на працю в судах та державних органах.

Сприяти виконанню колективного договору, мобілізації трудового колективу на виконання посадових обов'язків, зміцненню трудової дисципліни.

Забезпечувати виконання гарантій оплати праці. Добиватися від профкомів участі їх разом з командирами військових частин у вирішенні питань оплати праці робітників, у виплаті премій, доплат та інших виплат.

Здійснювати контроль за збереженням встановлених законодавством режиму праці та відпочинку, за станом умов і безпеки праці.

Сприяти постраждалим, членам сімей, а також особам, захищаючим їх інтереси у своєчасному отриманні акту форми Н-1, відшкодуванні збитку при пошкодженні здоров'я, виплаті одноразової допомоги, отриманні інших компенсацій, які пов'язані з нещасними випадками 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 їх 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 стосується питань захисту працівників при втраті роботи.

Приймати заходи по створенню умов для плідної праці працівників покращенню використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни сприяти виключенню випадків її порушення.

6.10.Житлово - побутові гарантії

6.10.1.Згідно Галузевої угоди 2019-2023 років між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України Міністерство зобов'язалося:

-передбачити надання житлової площі в гуртожитках працівникам Збройних Сил України, які працюють у військових частинах, на період роботи за умови відсутності в них жилого приміщення за рішенням КЕВ (КЕЧ) району за клопотанням командира військової частини, погодженим із профспілковим комітетом частини та житловою комісією частини.

6.11.Соціальні гарантії

6.11.1.Питання соціального розвитку частини, встановлення додаткових, порівняно із законодавством України, трудових та соціально-побутових пільг за рахунок власних коштів вирішуються власником або уповноваженим ним органом разом із профспілковим органом.

6.11.2. У разі ліквідації або реорганізації частини командування спільно з профспілковим органом розробляє та затверджує комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту працівників, які вивільняються, гарантує виплату вихідної допомоги, передбаченої законодавством України.

7.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО -ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ,

ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Соціально-побутове, культурне, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників організовується командуванням при наявності для цього відповідних коштів.

Командування зобов'язується:

надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, прибуття в державні органи для вирішення соціально-побутових проблем працівників без будь-яких відрахувань із заробітної плати. У випадках, коли такий вільний час у зв'язку з потребами частин не може бути наданий, командування повинно обговорити з працівником питання про надання такого часу в інший день;

забезпечити безкоштовне проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці;

за необхідності, залежно від захворювання, клопотати про виділення безкоштовно місця у військових госпіталях для обстеження та лікування працівників.

на підставі внесення змін до наказу МОУ від 04.11.2016 року № 591 при медичній необхідності забезпечувати працівників частини путівками до центру медичної реабілітації та санаторного лікування в санаторіях Збройних Сил України.

8. У СФЕРІ СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Сторони вважають, що в умовах ринкової економіки договірне регулювання соціально-економічних відносин на принципах соціального партнерства є об'єктивною необхідністю.

Основними формами реалізації соціального партнерства визнаються колективні переговори, консультації та співробітництво Сторін.

Сторони не прийматимуть в односторонньому порядку рішень з основних питань стосовно соціальних, економічних, культурних прав і інтересів працівників. Сторони здійснюватимуть попереднє узгодження таких рішень шляхом переговорів та консультацій.

Контроль за виконанням Колдоговору здійснюється безпосередньо

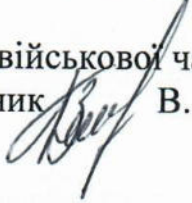
Сторонами, що його уклали, або уповноваженими представниками.

За порушення чи невиконання положень Колдоговору, ухилення від участі в переговорах, та надання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення і Законом України «Про колективні договори і угоди».

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


Колдоговір підписано у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Від сторони командування:

Командир військової частини А2326
підполковник  В. Пономаренко

22 лютого 2021 р

Від сторони трудового колективу:

Голова первинної профспілкової
організації військової частини А2326
працівник ЗСУ  Л. Тітова

22 лютого 2021 р

Додаток № 1

До Колдоговору між командуванням
військової частини А2326 і профспілкою
частини

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації працівників Збройних
Сил України
працівник ЗСУ *Л. ТІТОВА*
22 лютого 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Командир військової частини А2326
підполковник *В. ПОНОМАРЕНКО*
22 лютого 2021 р.



ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до посадових окладів працівникам
військової частини А2326

№ з.п.	Найменування доплат і надбавок	Розміри виплат	Примітка
ДОПЛАТИ			
1.	За інтенсивність праці	До 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)	
2.	За роботу в нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку	
3.	За підтримання постійної бойової готовності	До 50% посадового окладу. Установлюється відповідно до Постанови КМ України від 09.03.1995 р. № 167	
НАДБАВКИ			
4.	За високі досягнення в праці, виконання особливо важкої роботи (на термін її виконання), за складність і напругу в роботі	В розмірі до 50% посадового окладу.	
	В разі несвоєчасного виконання завдань, які погіршують якість роботи та порушення трудової дисципліни вказана надбавка скасовується або зменшується		
5.	За вислугу років	У відсотках до посадового окладу (ставки) в розмірах за вислугу років працівникам частини: 2 роки – 5%; 5 років – 10%; 10 років – 15%;	

		15 років – 20%; 20 років – 25%. Визначається відповідно до наказу Міністра оборони України від 17.10.2000 р. №409	
6.	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадового окладу (тарифної ставки) визначається відповідно до пунктів 2,3 Положення про види, розмір і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці затвердженого Постановою КМ України від 15.06.1994 року №414, Закон України «Про державну таємницю» від 21.09.1999р., Порядок затверджений Постановою КМУ від 18.12.2013р. № 939	
7.	Грошова надбавка за безперервний стаж на шифрувальній роботі	Розмір надбавки до посадового окладу (тарифної ставки) визначається відповідно до вимог Інструкції про порядок виплати військовослужбовцям та працівникам ЗСУ надбавки за безперервний стаж на шифрувальній роботі, яка затверджена наказом Міністра оборони України від 25.06.2001 р. №218, Постанова КМУ від 22.12.1995 р. № 1037 Про надбавки до посадових окладів працівників зайнятих на шифрувальній роботі.	
8.	За фактичне перебування працівників ЗСУ в районі проведення ООС, які беруть участь у забезпеченні проведення ООС.	Підвищення посадових окладів (тарифних ставок) на 50% за фактичний час перебування в районі проведення ООС. Постанова КМУ від 05.09.2020 р. № 708	

Примітки:

1. Працівникам військових частини, закладів, установ та організацій бюджетної сфери максимальні розміри відповідних доплат, надбавок визначено нормативно-правовими актами з оплати праці.

2. Надбавки і доплати, які не увійшли в цей додаток, за необхідності, можуть бути розширені (доповнені) в колективних договорах підприємств у межах відповідних відомчих нормативно-правових актів.

Помічник командира частини з фінансово-економічної роботи
начальник фінансово-економічної служби військової частини А2326

лейтенант



С.ЗАЯРНА

Додаток № 2

До Колдоговору між командуванням
військової частини А2326 і профспілкою
частини

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації працівників Збройних
Сил України
працівник ЗСУ *Л. ТИТОВА*
22 лютого 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Командир військової частини А2326
підполковник *В. ПОНОМАРЕНКО*
22 лютого 2021р.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників військової частини А2326

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання розроблено відповідно до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", та згідно «Умови оплати праці працівників, які виконують функції з обслуговування» від 18.01.2017р. № 15.

1.2. Працівників частини преміюють за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць (квартал, рік), за виконання робіт, безпосередньо пов'язаних з проведенням антитерористичної операції, за час фактичного виконання таких робіт безпосередньо в районі проведення анти терористичної операції.

1.3. За виконання особливо важливих конкретних завдань, з нагоди державних та професійних свят, ювілейних дат, працівникам може бути виплачене також одноразову премію у межах економії фонду оплати праці.

1.4. Положення поширюється на всіх працівників військової частини А2326 .

1.5. Премія, як правило, нараховується одночасно із нарахування заробітної плати за відповідний місяць та виплачується по роздавальній відомості разом із заробітною платою. В окремих (виняткових) випадках, за рішенням командира військової частини за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу, за окремими наказами по окремим відомостям у між розрахунковий період.

2. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання працівників військових частин здійснюється за їх особистий внесок в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах та за рахунок економії фонду заробітної плати. Економія фонду заробітної плати використовується в тому році, в якому вона виникла. Забороняється використовувати невикористану економію фонду заробітної плати поточного року в наступному році.

2.2 Положення про преміювання стосується всіх працівників частин. Преміювання працівників здійснюється за фактично відпрацьований місяць, квартал та рік при виникненні в цих періодах економії фонду заробітної плати. При звільненні працівника в наслідок скорочення штатів, проведення інших організаційних заходів, призовом на строкову військову службу, при неможливості виконання обов'язків внаслідок хвороби до закінчення періоду за який виплачується премія, за рішенням командира частини він може отримати премію, розмір якої визначається пропорційне до фактично відпрацьованого часу періоду, за який сплачується премія.

2.3 Розмір премії визначається за показниками залежно від особистого внеску в загальні результати роботи без обмежень індивідуальних премій максимальними розмірами. Рішення про виплату премії оформлюється наказом по частині на підставі заяв начальників окремих відділів і служб, які подаються не пізніше 30 числа поточного місяцю.

2.4 В наказі про виплату премії працівника вказується відсоток середньомісячної заробітної плати або сума, яка підлягає виплаті.

2.5 При наявності економії фонду заробітної плати можливі виплати окремих премій до святкових дат.

3. ПРЕМІЮВАННЯ ІЗ ФОНДУ ЕКОНОМІЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ.

Максимальний розмір премії необмежений. Розрахунок премії здійснюється за рахунок загальної економії фонду заробітної плати в частині.

Порядок виплати премії працівникам частини наступний:

- начальник фінансово-економічної служби, головний бухгалтер щомісячно доповідає командирі частини про наявну економію фонду заробітної плати;

- в залежності від розміру економії фонду заробітної плати командиром частини приймається рішення про період виплати премії (місяць, квартал, рік);
- прийняття рішення про преміювання працівника здійснюється на підставі рапорту відповідного начальника структурного підрозділу;
- список працівників для преміювання та розмір премії погоджується з профспілковою організацією частини;
- після погодження командиром частини видається наказ про преміювання з визначенням в ньому конкретних розмірів премії кожного працівника та періоду, за який сплачується премія;
- виплату премій здійснює фінансово-економічна служба штабу частини. На підставі наказу командира частини.

Премія не нараховується та не виплачується працівникам за період:

- перебування в чергових відпустках;
- за період тимчасової непрацездатності;
- знаходження на курсах підвищення кваліфікації, навчанні.

Виключенням можуть становити випадки преміювання за підсумками року. У цьому випадку розмір премії визначається пропорційне відпрацьованого часу.

Командир військової частини має право частково позбавити службовця премій:

- за порушення вимог законів та інших нормативно-правових актів, які призвели до поломок військової (спеціальної) техніки і озброєння, пошкодження майна, інших матеріальних збитків, а також завдали шкоди здоров'ю військовослужбовців або інших осіб;
- за порушення вимог законів та інших нормативно-правових актів щодо збереження державної таємниці;
- за систематичне порушення термінів виконання письмових наказів, розпоряджень та доручень;
- за систематичне запізнення на службу без поважних причин (більше трьох разів на місяць);

Командир військової частини має право повністю позбавити службовця премій:

- за вживання алкогольних напоїв (наркотичних речовин) на території військової частини як у робочий так і в позаробочий час;
- за прибуття на роботу у нетверезому стані (у стані наркотичного сп'яніння);
- у разі винесення судом постанови про притягнення працівника до адміністративної відповідальності за вчинення корупційного діяння (за місяць,

у якому винесена така постанова, або за місяць, у якому вона надійшла у військову частину).

4. СПОРИ ТА НЕУЗГОДЖЕННЯ З ПИТАНЬ ПРЕМІЮВАННЯ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ В ПОРЯДКУ, ПЕРЕДБАЧЕНОМУ ЧИННИМ ЗАКОНОДАВСТВОМ УКРАЇНИ.

Помічник командира частини з фінансово-економічної роботи
начальник фінансово-економічної служби військової частини А2326

лейтенант



С.ЗАЯРНА

Додаток № 3

До Колдоговору між командуванням
військової частини А2326 і профспілкою
частини

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації працівників Збройних
Сил України
працівник ЗСУ *Л. ТИТОВА*
22 лютого 2021р

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Командир військової частини А2326
підполковник *В. ПОНОМАРЕНКО*
22 лютого 2021р



ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників Збройних Сил України
військової частини А2326 робота на яких дає право
на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань, виконання обов'язків за професіями і посадами, робота яких пов'язано з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням також передбачає додаткову відпустку. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється по кожному виду робіт, професій, посад та щорічно оголошується наказом командира частини на наступний календарний рік.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про відпустки», постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290, за особливий характер праці.

№ з/п	Посада	Кількість календарних днів
1	Провідний бухгалтер	7
2	Технік	7

Помічник командира частини з фінансово-економічної роботи
начальник фінансово-економічної служби військової частини А2326
лейтенант

С.Заярна

С.ЗАЯРНА

До Колдоговору між командуванням
військової частини А2326 і профспілкою
частини

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації працівників Збройних
Сил України
працівник ЗСУ *Л. ТИТОВА*
22 лютого 2021р

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Командир військової частини А2326
підполковник *В. ПОНОМАРЕНКО*
22 лютого 2021р

**ПЕРЕЛІК**

професій та посад працівників Збройних Сил України
військової частини А2326 які мають право
на виплату додаткової грошової винагороди за напруженість

Згідно наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 року №28 «Про впорядкування умов оплати праці загальних професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України» за високі досягнення в праці, виконання важливо важкої роботи, за складність і напругу в роботі мають право на щомісячну додаткову виплату в розмірі до 50% посадового окладу наступні працівники:

№	Найменування посади
1	Провідний бухгалтер
2	Технік

Помічник командира частини з фінансово-економічної роботи
начальник фінансово-економічної служби військової частини А2326

лейтенант

С.ЗАЯРНА

До Колдоговору між командуванням
військової частини А2326 і профспілкою
частини

ПОГОДЖЕНО:
Голова первинної профспілкової
організації працівників Збройних
Сил України
працівник ЗСУ *Л.ТИТОВА*
22 лютого 2021р

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Командир військової частини А2326
підполковник *В.ПОНОМАРЕНКО*
22 лютого 2021р



Зменшення розміру одноразової допомоги залежно від вчинених потерпілим порушень

У відповідності з п. 3.5.3. Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27 квітня 2007 року № 24.

Рішення про зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому приймає комісія з питань охорони праці підприємства, а у разі, якщо її не створено, комісія з питань вирішення спорів при робочих органах виконавчої дирекції Фонду, що здійснює свою діяльність, відповідно до Положення, затвердженого постановою правління Фонду від 01 листопада 2001 р. №37.

№ з/п	Порушення з боку потерплого (застрахованої особи), які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги, %
1.	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного оп'яніння, токсикологічного отруєння	50%
2.	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: - невиконання посадових обов'язків; - невиконання 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, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо.	40%
5.	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту.	40%

Інженер відділення обслуговування кінцевих пристроїв (позаштатний інженер с питань охорони праці)

лейтенант



Н.Долинська

31

ПРОТОКОЛ № 1
загальних зборів трудового колективу

Присутні: усі члени трудового колективу.

19 лютого 2021 року

Порядок денний:

Обговорювання проекту нового колективного договору.

1. Встановлення строку дії колективного договору.

2. Схвалення колдоговору (відповідно до ст.9 Закону України №3356)

“Про Колективні договори і угоди”

Виступили: В. Пономаренко - командир військової частини, В. Ольшевський – помічник командира частини, Л. Тітова - представник трудящих.

Схвалили в цілому проект нового колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників частини.

Постановили:

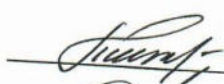
1. Схвалити проект нового колективного договору та підписати його уповноваженими представниками Сторін не пізніше, як через 5 днів.

2. Колективний договір набирає чинності з дня підписання його представниками Сторін.

2.1. Встановити строк дії колдоговору до укладення нового.

3. Подати колективний договір на повідомну реєстрацію до реєструючого органу.

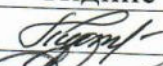
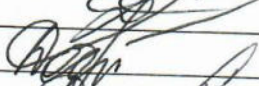


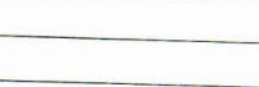
Постанова прийнята одностайно.

Голова зборів  Л. Тітова

Секретар зборів  С. Білоусова

ст. 29 Кодексу Законів про працю

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку власником або уповноваженим ним органом.

№ з/п	П.І.Б.	Підпис
1	Тітова Л.	
2	Білоусова С.	
3	Добрякова Н.	
4	Мазур М.	
5	Журенко С.	
6.	Іващенко В.	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Усього в ній знає (справ, журнал)
прономеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою (опломбовано) 32
тридцять два аркушів.

Голова розслідувальної частини
Григорій Григорій
22 " лютого 2021 р.

