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

19.07.2021 № 12/2-135 На № _____ від _____

Командиру
військової частини А3297
Городньому Ю.А.

Від трудового колективу:
Уповноваженому представнику
трудового колективу
військової частини А3297
Віхряновій В.І.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №213 від 19.07.2021 із рекомендаціями:

1. На титульному аркуші та по тексту колективного договору підписи сторін колективного договору не скріплено печаткою відповідно до п.4.4 ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система управлінської документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
2. Порушено нумерацію сторінок колективного договору. Титульний аркуш, аркуші «Протокол», «Зміст» не враховано в нумерацію. Привести у відповідність до п.7.12 ДСТУ4163-2003 «Уніфікована система управлінської документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
3. Протокол зборів трудового колективу:

- частина «ухвалили»: відсутнє питання щодо схвалення колективного договору відповідно до ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- привести у відповідність до п.2 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

4. Стор.2, преамбула: не зазначено дату схвалення колективного договору.
5. Розділ І:

- п.1.1: невірна назва Закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- п.1.3: слово «Угоду» замінити на «Колективний договір», оскільки сторонами укладено колективний договір.

6. Розділ IV, п.4.5: додати до колективного договору тарифні сітки, схеми посадових окладів відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці».
7. Розділ VI:

- п.6.8: додаток №3, на який йдеться посилання, не відповідає тексту пункту. Відповідно до ст.7, 8 Закону України «Про відпустки» додати перелік посад, професій, які мають право на відпустку за роботу в шкідливих та важких умовах праці, а також за особливий характер праці згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Конкретизувати інші випадки надання додаткових відпусток;
- п.6.10: конкретизувати дату затвердження графіка відпусток з урахуванням вимог ч.11 ст.10 закону України «Про відпустки», згідно з якою роботодавець повинен письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком строку;
- п.6.11: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.26 Закону України «Про відпустки»;
- п.6.12: абз. 2 вилучити, так як дублює абз.1. Привести у відповідність до ст.19 Закону України «Про відпустки», на яку йдеться посилання;
- п.6.13: не враховано інші категорії працівників, які мають право на відпустку відповідно до ст.25 закону України «Про відпустки», на яку йдеться посилання. Привести у відповідність до чинного законодавства.

8. Розділ VII:

- п.7.1: вилучити. Не відповідає вимогам чинного законодавства. Привести у відповідність до ст.21, 23, 24 Кодексу законів про працю України;
- п.7.7: не відповідає вимогам чинного законодавства. Привести у відповідність до ст.42 Кодексу законів про працю України.

9. Розділ VIII:

- п.8.3: вказати джерело фінансування відшкодування моральної шкоди командуванням відповідно до ч.2 ст.9 Закону України «Про охорону праці»;
- п.8.6, абз.1: привести у відповідність до ст. 153 Кодексу законів про працю України, на яку йдеться посилання;
- п.8.11: додати до колективного договору норми видачі спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту відповідно до ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці» та ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- п.8.15: додати переліки посад, професій, які забезпечуються зазначеними пільгами відповідно до ст.7,ст.20 Закону України «Про охорону праці» та ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- у розділі не відображено вимоги.1 ст.5, ст.10, 12, 17, 19, 20, 22 Закону України «Про охорону праці».

10. Додаток №2: поз.4: додати до колективного договору перелік посад, професій, на яких надається зазначена доплата за результатами атестації робочих місць за умовами парці відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 01.08.1992 №442, ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.15 закону України «Про оплату праці».
11. Додаток №4, п.4:

- абз. «за ухилення…»: невірне посилання на статтю законодавчого акту. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- останній абз. «за порушення законодавства..»: привести у відповідність до законодавчого акту, на який йдеться посилання.

12. Додаток №5: не зазначено обсяги фінансування відповідно до ст. 20 Закону України «Про охорону праці». Не заповнено графу «ефективність робіт». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

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

Ізотова Олена Валентинівна 720 77 80
Сисоєва Лідія Анатоліївна 720 90 55

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
представник трудового колективу
ВІХРЯНОВА В.І.
(підпис)
"21" 06 2021 року

Від роботодавця:
командир військової частини А3297
ГОРОДНІЙ Ю.О.
(посада)
(підпис)
"22" 06 2021 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом
військової частини А3297
(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників

на 2021 – 2023 роки
(період на який укладено колдоговір)

Схвалений на зборах трудового колективу "21" 06 2021 року
протокол № 3

2021

ПРОТОКОЛ

21.06.2021 м.Дніпро № 3

Зборів
трудового коллективу працівників ЗС
військовоі частини А3297

Голова: Віхренова В.І.
Секретар: Петрова Н.Г.

Всього працівників: 9
Присутні: 8

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:
1. Обговорення та ухвалення нового колективного договору у зв'язку зі зміною керівництва військової частини.

СЛУХАЛИ:
Павлову Л. – Про положення колективного договору, права та обов'язки працівників Збройних Сил України.

ВИСТУПИЛИ:
Грабовець О.Г. – Про удосконалення трудового договору в частині режиму робочого та розподілу робочого часу. Після обговорення питання, уточнення згідно Закону України було внесено до колективного трудового договору
Шварацька О.Б. – Я пропоную ухвалити колективний трудовий договір.

УХВАЛИЛИ:
Зареєструвати Колективний трудовий договір в органах місцевої влади.

Голова: Віхренова В.І.
Секретар: Петрова Н.І.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

V. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

VI. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

VII. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

VIII. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ

IX. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

X. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ.

XI. ЗМІНА КОМАНДУВАННЯ

XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між командиром військової частини А3297 та трудовим колективом працівників Збройних Сил України військової частини А3297

___ _____ 2021 року місто Дніпро

З метою врегулювання трудових відносин і соціально – економічних інтересів командування і працівників військової частини А3297, Сторони: уповноважений представник командування військової частини А3297 в особі командира військової частини А3297 ГОРОДНЬОГО ЮРІЯ ОЛЕКСІЙОВИЧА з однієї сторони і трудовий колектив військової частини А3297 в особі обраного і уповноваженого представника трудового колективу механіка взводу телекомунікаційних систем роти зв'язку батальйону звязку та РТЗ військової частини А3297 ВІХРЯНОВОЇ ВАЛЕНТИНИ ІВАНІВНИ з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Розробка і укладення колективного договору проводиться сторонами на підставі наступних законодавчих актів:

Закону України "Про колективні договори та угоди";
Закону України "Про оплату праці";
Закону України "Про охорону праці";
Закону України "Про відпустки";
Закону України "Про зайнятість населення";
Закону України "Про господарські товариства";
Кодексу законів про працю України;
інших нормативно-правових актів України для врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів між працівниками Збройних Сил України, які працюють у військовій частині (надалі – Працівниками) і командуванням військової частини та їх уповноваженими особами (надалі – Командування).

1.2 Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами – Командуванням, в особі командира військової частини, та обраним і уповноваженим представником трудового колективу, і діє до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору.

1.3 Сторони визнають Угоду нормативно-правовим актом, укладеним згідно із вимогами чинного законодавства на підставі зобов'язань і спільних домовленостей, з метою врегулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, забезпечення прав і обов'язків працівників.

1.4 Умови даного Колективного договору є обов'язковими для виконання сторонами, що його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і

розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з чинним законодавством України, положення Працівників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.

1.5 Сторони визнають, що у випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів, згідно із вимогами чинного законодавства України.

1.6 Сторони зобов'язуються виконувати Колективний договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справах щодо покращення умов праці та побуту.

1.7 Положення даного Колективного договору поширюються на всіх Працівників та обов'язкові для виконання як Командуванням, так і кожним членом трудового колективу.

1.8 Умови даного Колективного договору мають бути доведені під особистий підпис до усіх Працівників та осіб, які приймаються на роботу.

1.9 Жодна із сторін, яка підписала Колективний договір, не має права у період його дії в односторонньому порядку припиняти виконання взятих на себе обов'язків, положень і норм.

1.10 Колективний договір зберігає чинність у разі зміни командування, складу, структури, найменування військової частини, а у випадку реорганізації військової частини – протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі ліквідації військової частини колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.11 У разі внесення змін до чинного законодавства України, через які положення прийнятого Колективного договору погіршують стан працівників підприємства, даний договір підлягає перегляду і затвердженню його сторонами.

1.12 У разі необхідності доповнення чи зміни пунктів Колективного договору, зацікавлена сторона вносить, у встановленому законодавством порядку, відповідне подання про поновлення переговорів.

1.13 Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо достроковогo призупинення дії Колективного договору, є обов'язковими для іншої сторони. Пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо яких приймаються ними у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Зміни, доповнення або дострокове призупинення дії пунктів Колективного договору, протягом його строку дії, вносяться виключно за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному Колективним договором.

1.14 Контроль за виконанням даного Колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, чи уповноваженими ними представниками.

При здійсненні контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, які підписали Колективний договір, щорічно аналізують виконання діючого Колективного договору. Результати аналізу підсумків виконання Колективного договору може оформлятися спільним рішенням сторін, яке доводиться під особистий підпис до усіх працівників військової частини в порядку, визначеному сторонами.

1.15 За невиконання пунктів Колективного договору, а також за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів та здійснення контролю за його виконанням, винні особи притягаються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

1.16 Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1 Головною метою Командування є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників з розрахунком їх професійної кваліфікації, з метою підтримання постійної готовності військової частини.

2.2 Жоден трудовий договір (контракт), що укладається Командуванням із працівниками, не може суперечити даному Колективному договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.3 Командування зобов'язане регулярно надавати трудовому колективу інформацію про фінансове положення військової частини.

2.4 Командування не вправі жадати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Командування зобов'язане передбачити в контракті або розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними, і вимагати лише їхнього виконання.

У даних функціональних обов'язках або в контракті може бути передбачене виконання одним із працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього в зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову плату і з врахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням належної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.5 Кожен Працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження Командування, дотримуватися трудової і

технологічної дисципліни, вимог нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна військової частини, на запит Командування надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.6 Командування має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку, пропускного режиму, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

2.7 Працівники можуть бути звільнені з військової частини у випадку змін в організації виробництва або при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Командуванням про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому військова частина надає Працівникові іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові Працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні Працівника за вказаними вище обставинами, йому виплачується заробітна плата за весь період наступного працевлаштування, але не більш ніж за один місяць з дати звільнення.

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані Командуванням лише у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників;
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього Колективним договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- прогулу (у том числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності та пологам, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна Командування, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування.

2.8 Звільнення Працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості у військовій частині.

III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

3.1 Працівникам гарантуються права згідно із Конституцією та законами України, указами Президента, постановами уряду та даним Колективним договором.

3.2 Працівники мають право:

3.2.1 Брати участь в управлінні військовою частиною через обраних та уповноважених представників, шляхом внесення пропозиції щодо змін, доповнень чи зняття пунктів Колективного договору.

3.2.2 Висловлювати та відстоювати свої думки на зборах трудового колективу, виступати з критикою на адресу Командування.

3.2.3 Кожен Працівник користується пільгами та перевагами згідно із умовами даного Колективного договору.

3.3 Працівник військової частини зобов'язаний:

3.3.1 Працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці та правил внутрішнього розпорядку військової частини, своєчасно і точно виконувати розпорядження Командування, підвищувати продуктивність та ефективність праці, виконувати вимоги по охороні праці, техніці безпеки й виробничої санітарії, додержувати технологічну дисципліну.

3.3.2 Дотримуватись і виконувати вимоги при роботі з машинами і механізмами, обов'язкового користування засобами індивідуального та колективного захисту.

3.3.3 Бережно ставитися до майна військової частини і вживати заходи по запобіганню його псування та розкрадання.

3.3.4 Відшкодовувати збитки, нанесені військовій частині при виконанні Працівником своїх трудових обов'язків, згідно із чинним законодавством України.

IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1 Командування зобов'язується:

4.1.1 Про запровадження нових форм чи зміну чинних норм праці повідомляти Працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

4.1.2 Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення Працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.2 Заробітна плата виплачується два рази на місяць у валюті України не пізніше 15-го та 30-го числа кожного місяця, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем - напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

При кожній виплаті заробітної плати військова частина повинна повідомити Працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

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

4.3 Заробітна плата Працівникам виплачується відповідно до трудового договору на основі штатного окладу і не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України.

Оплата праці здійснюється за тарифними ставками та посадовими окладами. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат (Додаток № 2).

4.4 Працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва, встановлюються гарантії та компенсації передбаченні законодавством Украйни.

4.5 Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів Працівників визначаються у межах наявних коштів на оплату праці відповідно до професій та кваліфікації Працівників, складності та умов роботи на підставі наказу командира військової частини.

4.6 Відомості про оплату праці Працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

4.7 Командування несе персональну відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати чи виплати її не в повному обсязі відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Кримінального кодексу України.

4.8 У випадку порушення встановлених строків виплати заробітної плати, Командування зобов'язується здійснювати Працівникам компенсацію втрати частини доходів згідно діючого законодавства.

Компенсація громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати проводиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати доходів.

Виплата громадянам суми компенсації проводиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць.

Своєчасно не отриманий з вини громадянина дохід, компенсації не підлягає (Закон України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати" від 19 жовтня 2000 року № 2050-III).

4.9 При укладанні трудового договору (контракту) Командування доводить до відома Працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, преміювання, та умови, відповідно до яких можуть проводитися утримання з заробітної плати (Додаток 1).

4.10 Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується в подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати Командування керується положеннями статей КЗпП і Закону України "Про оплату праці".

4.11 За узгодженням між Працівником і Командуванням дозволяється встановлювати неповний робочий день чи неповний робочий тиждень. Оплата проводиться згідно відпрацьованого часу та наказу Командування.

4.12 У військовій частині встановлюють посадові оклади, доплати, надбавки працівникам (Додаток № 2), надають матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення та здійснюють преміювання в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисі. Виплати на матеріальну допомогу, на оздоровлення надавати не більше ніж один посадовий оклад на рік.

4.13 Командування та начальник фінансової служби зобов'язуються надавати інформацію про фінансове становище, стан фінансування, витрат на оплату праці, стан погашення заборгованості та інших виплат на вимогу представника трудового колективу і доводити її до трудового колективу.

4.14 Представники трудового колективу мають право брати участь у розробці напрямків розподілу коштів фонду споживання, у вирішенні питань оплати праці, тарифних ставок, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних компенсаційних виплат.

V. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

5.1 Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

5.2 Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних чинним законодавством України.

За відрядженими Працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

5.3 При направленні Працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і проводяться виплати, передбачені законодавством.

5.4 Працівники, які використовують свої інструменти для потреб військової частини, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію). Розмір і порядок виплати цієї компенсації визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з Працівником.

VI. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

6.1 В військовій частині встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі Працівники:

початок роботи – 08:00,
закінчення роботи – 17:00,
перерва для відпочинку і харчування - з 13:00 до 14:00
субота і неділя - вихідні дні.

працівників, які несуть цілодобове чергування, працюють за змінами і за окремим графіком згідно щодобового наказу командира військової частини А3297 про заступ на бойове чергування, встановлений розпорядок роботи (несення бойового чергування)

початок роботи 09:00
Перерва згідно ст. 66 КЗпП
Закінчення роботи 09:00 наступної доби

6.2 На роботах, де за умовами праці перерву для відпочинку і харчування встановити неможливо, працівнику повинна бути надана можливість приймання їжі і зняття фізичної напруги протягом робочого часу. У кожному такому підрозділі повинно бути обладнане місце для приймання їжі, зберігання особистого і спеціального одягу та взуття.

6.3 Тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Для працівників, які несуть цілодобове чергування, працюють за змінами і за окремим графіком застосувати відповідно до ст.61 КЗпП підсумований облік робочого часу. При підсумованому обліку робота понад встановлену норму протягом одного робочого дня може бути компенсована зниженням тривалості робочого часу в інші дні, але в межах облікового періоду півріччя на підставі наказу командира військової частини.

6.4 Напередодні святкових і неробочих днів відповідно до статті 73 КЗпП України тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Встановити такі святкові дні:

1 січня – Новий рік;

7 січня – Різдво Христове;

8 березня – Міжнародний жіночий день;

1 травня – День праці;

9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;

28 червня – День Конституції України;

24 серпня – День незалежності України;

14 жовтня – День захисника України;

25 грудня – Різдво Христове.

Робота також не проводиться в дні релігійних свят:

Пасха (Великдень) – один день;

Трійця – один день.

У святкові дні допускаються роботи, зупинка яких неможлива (чергування), а також невідкладні ремонтні роботи за згодою сторін та наказом командира військової частини.

6.5 Командування зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу зміни тривалості робочого дня (тижня).

6.6 Працівники військової частини повинні бути сповіщені про надурочну роботу не пізніше ніж за добу до її початку.

6.7 Працівники військової частини за погодженням з Командуванням мають право використовувати гнучкий графік роботи.

6.8 Тривалість щорічної відпустки (згідно зі статтею 75 КЗпП України) для працівників військової частини встановлюється не менш як 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік. Працівникам зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка (Додаток № 3):

за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;

за особливий характер праці;

в інших випадках, передбачених законодавствах.

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України (згідно зі статтею 76 КЗпП України).

6.9 Щорічна відпустка у перший рік роботи Працівника надається після 6 місяців безперервної роботи у військовій частині, а за другий та наступні – згідно з графіком відпусток (ст.ст. 74-75, 79 КЗпП).

6.10 Графік чергових щорічних відпусток складається не пізніше 5 січня поточного року, доводиться до відома всіх працівників, та підлягає обов'язковому затвердженню Командуванням протягом 20 календарних днів. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного Працівника.

6.11 За сімейними обставинами та з інших поважних причин Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і, Командуванням тривалістю не більш 15 календарних днів.

6.12 Встановити додаткову оплачувану відпустку згідно ст. 19 Закону України "Про відпустки" – жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або усиновлену дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокої матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних, за їхнім бажанням.

жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або усиновлену дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокої матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків

6.13 За бажанням працівника надавати відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25 Закону України "Про відпустки"):

особам, які одружуються - до 10 календарних днів;

у разі смерті рідних по крові або по шлюбу:

чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних-тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, тривалістю до 14 календарних днів щорічно (згідно розділу VI ст. 25 пункту 1).

6.14 Згідно ст. 83 КЗпП України, виплачується грошова компенсація за невикористану відпустку в наступних випадках:

при звільненні Працівника за всі невикористані їм дні щорічної відпустки;

у випадку смерті Працівника за невикористані їм дні щорічних відпусток, що мають дітей, виплачується спадкоємцям.

Не допускати без згоди Працівника поділ відпустки на частини, надання відпустки з ініціативи Командування, заміну його матеріальною компенсацією з ініціативи чи по згоді Працівника.

6.15 Усі працівники зобов'язуються не знаходитися в приміщеннях військової частини в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб, без дозволу Командування.

VII. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

7.1 Форми й умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, не передбачені законодавством, підлягають узгодженню з Командуванням військової частини.

7.2 Кожен знову прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами даного колективного договору.

7.3 Командування зобов'язується проводити звільнення працівників тільки після використання існуючих в військовій частині і заново створених робочих місць для забезпечення зайнятості працівників.

7.4 Працівники, які займають посади, що комплектуються військовослужбовцями, звільняються у день, коли на посаду, яку він займає, направляється військовослужбовець (приймається на військову службу) з відповідною спеціальністю та кваліфікацією. При звільненні Працівнику не виплачується вихідна допомога.

7.5 При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією військової частини, скороченням чисельності повідомляти про це не пізніш як за два місяці у письмові формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення - списки фактично вивільнених працівників (п.5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість населення").

7.6 У випадках скорочення чисельності працюючих Командування зобов'язується вживати заходи по їх працевлаштуванню відповідно до Закону України "Про зайнятість населення".

7.7 Не допускається звільнення працівника в зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно проробити 1 рік.

VIII. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ

8.1 Командування визнає, що реалізація конституційного права Працівника на охорону його життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, а також на безпечні та здорові умови праці входить в його обов'язки і воно несе відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

8.2 Командування здійснює свої повноваження у питаннях охорони праці повністю у відповідності до Закону України «Про охорону праці», КЗпП України, нормативно-правових актів та даного Колективного договору.

8.3 Командування несе матеріальну відповідальність за заподіяння шкоди робітникові каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, що пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків, а також за моральну шкоду, яку заподіяно потерпілому у разі фізичного чи психічного впливу небезпечних та шкідливих умов праці на умовах і в порядку передбаченому у ст. 9 Закону України "Про охорону праці", та іншими законодавчими актами.

8.4 Командування не несе матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду працівникові, якщо шкода заподіяна не з його провини і умови праці не є причиною моральної шкоди.

8.5 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Командування, що організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів по охороні праці.

8.6 Згідно ст. 153 КЗпП командування зобов'язане вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників України шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань.

Відповідно Санітарним нормам мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99 температура в приміщеннях повинна бути: мінімальна температура в холодний період року 22-24 градусів, в теплий період 23-25, відносна вологість 60-40%, швидкість руху повітря не більш 0,1 м/сек. 8.7 Командування зобов'язане забезпечити та систематично поповнювати необхідними медикаментами аптечки першої допомоги на всіх робочих місцях.

8.8. З усіма новоприйнятими на роботу (призначеними на посади) Працівниками проводиться вступний інструктаж, про що робиться запис в журналі реєстрації вступного інструктажу.

8.9 Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

8.10 Працівник зобов'язаний:

знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

додержувати зобов'язань щодо охорони праці;

проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

співробітничати з Командуванням у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або

людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

своєчасно проходити періодичний медогляд;

вносити пропозиції відносно ліквідації можливих аварійних ситуацій;

виконувати інші вимоги з питань охорони праці.

8.11 На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Командування зобов'язується організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

8.12 Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

8.13 Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника тільки в службових цілях.

8.14 Згідно Ст. 5 Закону України "Про охорону праці" працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

8.15 Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством згідно Ст. 7 Закону України "Про охорону праці"

8.16 Протягом дії укладеного з працівником трудового договору керівництво військової частини повинно, не пізніш як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

8.17 Згідно Ст. 13 Закону України "Про охорону праці" командування частини організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та

за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі - акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

8.18 Командування військової частини згідно Ст. 18 Закону України "Про охорону праці" забезпечує працівникам під час прийняття на роботу і в процесі роботи проведення інструктажів, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

8.19 За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, представників профспілок винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом (Ст.44 Закону України "Про охорону праці").

IX. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

9.1 Командування гарантує надання Працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житлово-побутових проблем Працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій, за наявності підтверджуючих документів.

9.2 З метою оздоровлення, щорічно працівникам військової частини можуть надаватися санаторно-курортні і туристичні путівки:

за рахунок коштів Міністерства оборони України;

за повну плату;

за рахунок соціального страхування.

X. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

10.1 Командування гарантує волю організації і діяльності ради трудового колективу (інших органів та осіб, які представляють трудовий колектив), проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10.2 Командування сприяє створенню належних умов для діяльності представницьких органів, що діють у військовій частині.

10.3 Командування зобов'язується у тижневий строк надавати на запити ради трудового колективу (інших органів та осіб, які представляють трудовий колектив) інформацію щодо умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку та виконання колективних договорів.

XI. ЗМІНА КОМАНДУВАННЯ

11.1 У разі зміни Командування колективний договір зберігає силу в повному обсязі протягом всього терміну, на який він укладався, або до укладання нового колективного договору. У період реформування та після зміни Командування окремі його пункти та додатки колективного договору можуть бути доповнені та змінені за взаємною згодою сторін на зборах трудового колективу.

11.2 Завчасно, не пізніше як за два місяці, Командування зобов'язується доводити до відома Працівників про ймовірну зміни Командування.

11.3 Після зміни Командування, організаційно-правова форма військової частини та трудові відносини з усіма Працівниками військової частини, зберігаються. Припинення (розірвання) трудового договору з ініціативи Командування здійснюється відповідно до чинного законодавства України і цим Колективним договором (ст. 40 КЗпП України)

11.4 У випадку ліквідації військової частини, цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання Командування відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються відповідно до діючого законодавства України та цим Колективним договором.

XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1 У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених даним договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України (Додаток №4).

До дисциплінарної відповідальності Працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, у ході якої від порушника витребуються письмові пояснення.

12.2 У разі виникнення суперечок та непорозумінь між сторонами, вони вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

12.3 Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1 Термін дії даного договору - до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору.

13.2. Зміни і доповнення до даного договору вносяться тільки при взаємній згоді сторін.

13.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, обговореному сторонами в окремій усній (письмовій) угоді.

13.4 Командування та трудовий колектив спільно організовують виконання усіх взаємних зобов'язань і звітують щорічно, не пізніше 15 січня на зборах трудового колективу.

13.5 Цей договір подається реєструючому органу на повідомну реєстрацію примірник договору разом із додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками.

Текст договору, змін і доповнень до нього оприлюднюється реєструючим органом на власному офіційному веб-сайті.

Примірник договору, поданий на повідомну реєстрацію в паперовій або електронній формі, зберігається в реєструючому органі до заміни новим договором.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Командир військової частини А3297 Представник трудового колективу

_____ Ю.ГОРОДНІЙ _____ В.ВІХРЯНОВА

М.П.

Додаток№1
до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників військової частини А3297

Це Положення про преміювання працівників військової частини А3297 (далі Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України "Про оплату праці" від 24.03.95 р. N 108/95-ВР, з метою впорядкування умов оплати праці у відповідності до 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» з внесеними змінами та доповненнями і Наказу Міністра оборони України від 24 січня 2006 року № 28 «Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин ,закладів , установ та організацій Збройних Сил України », положень Колективного договору.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників військової частини і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників військової частини здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи з 01 числа по останнє число поточного періоду (місяця, кварталу, ріку).

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників військової частини за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

2. Показники преміювання

2.1. За результатами роботи за місяць, квартал, рік для визначення розміру премій враховується:

виконання заходів та завдань, передбачених виробничими планами та

планом бойової підготовки військової частини;

виконавча дисципліна (виконання окремих доручень керівництва військової частини, інших вищестоящих органів Збройних Сил України);

трудова дисципліна.

3. Джерела, розміри і порядок преміювання

3.1. Преміювання працівників військової частини здійснюється за результатами роботи місяця,кварталу,року в межах фонду оплати праці установи затвердженого кошторисом, включаючи надбавки і доплати.

3.2. Індивідуальний розмір премій співробітникам за виконання показників, зазначених в п. 2 цього Положення, встановлюється без обмежень і визначається:

- кожному працівникові командиром військової частини за поданням безпосереднього командира підрозділу, начальника служби (заступника командира військової частини).

3.3. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.

3.4. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій може здійснюватися за фактично відпрацьований час.

3.6. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи Командування військової частини, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

3.7. Командиру військової частини, його заступникам, командирам підрозділів, начальникам служб надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку.

3.8. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом командира військової частини за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з переліком упущень, що додається.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи та з нагоди ювілейних та святкових дат

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом командира військової частини.

4.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду оплати праці установи затвердженого

кошторисом.

5. Порядок і терміни преміювання

5.1. Проект наказу про преміювання працівників військової частини готує штаб військової частини і подає для розгляду командиру військової частини.

5.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати зарплати за другу половину місяця, наступного за звітним.

6. Перелік виробничих упущень та порушень трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії

6.1 Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 годин - позбавлення премії до 25%;
- несвоєчасне і неякісне виконання покладених завдань та робіт - позбавлення премії до 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані - позбавлення премії до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 годин – позбавлення премії до 100%.

6.2. Невиконання технологічних інструкцій та порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки:

- одноразове (первинне) порушення – усне попередження або позбавлення премії до 25%;
- повторне протягом трьох місяців від попередження, але яке не спричинило виготовлення браку, інших фінансових втрат тощо - позбавлення премії до 50%;
- яке спричинило виготовлення браку, інші фінансові втрати тощо - позбавлення премії до 100%.

Командир військової частини А3297 Представник трудового колективу

_____ Ю.ГОРОДНІЙ _____ В.ВІХРЯНОВА

М.П.

Додаток № 2
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Збройних Сил України військової частини А3297

№	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3
	Доплати	
1	За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
4	За роботу в важких, шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу в важких і шкідливих умовах праці - до 12 відсотків, за роботу особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
5	За підтримку постійної бойової готовності	До 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 1995 року № 167 зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 18 травня 2001 року №541
6	За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку.
	Надбавки	
7	За класність технічним службовцям зв'язку	Службовцям 2-го класу – 16 відсотків; Службовцям 1-го класу – 20 відсотків від посадового окладу

Продовження додатку №2

1	2	3
8	За високі досягнення в праці	До 50 відсотків посадового окладу
9	За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу
10	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до пунктів 2, 3 Положення про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414 (зі змінами), Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2003 року № 939.
11	За вислугу років	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається згідно з наказами Міністра оборони України від 17 жовтня 2000 року № 409 "Про затвердження Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років", постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року №84 (далі Постанова №84), введено в дію Порядок виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек (далі Порядок), затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1418.
12	За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	До 50 відсотків посадового окладу

Командир військової частини А3297 Представник трудового колективу

_____ Ю.ГОРОДНІЙ _____ В.ВІХРЯНОВА

М.П.

Додаток № 3
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на одержання додаткової відпустки за ненормований робочий день

№ № п/п	Посада	Тривалість основної відпустки (кал.днів)	Тривалість додаткової відпустки (кал. днів)
1	2	3	5
1	Технік	24	5
2	Механік	24	5
3	Інженер – програміст	24	5
4	Інженер з охорони праці	24	5
5	Інженер	24	5
6	Завідувач бібліотеки	24	5
7	Бухгалтер	24	7
8	Лікар-терапевт	24	7
9	Лікар-стоматолог	24	7

Згідно Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019-2023 роки та наказу Мінпраці від 10 жовтня 1997 року № 7 "Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці".

Командир військової частини А3297 Представник трудового колективу

_____Ю.ГОРОДНІЙ _____В.ВІХРЯНОВА

М.П.

Додаток № 4
до Колективного договору

АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Дійсний колективний договір, укладений строком на три роки. Він вступає в дію з дня затвердження зборами трудового колективу і діє до укладання сторонами Колективного договору на наступний період. За три місяці до закінчення строку дії дійсного Колективного договору, за ініціативою будь – якої з сторін, починаються переговори на укладання нового Колективного договору чи продовження строку дії термінового договору.

2. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться по представленню сторін на зборах трудового колективу.

3. Сторони, які уклали Колективний договір, контролюють його виконання один раз на шість місяців

4. За невиконання обов'язків дійсного договору, при наявності вини, сторони несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність, у тому числі:

за ухилення від участі в переговорах по закінченню строків, змінах чи доповненнях Колективного договору – штраф від 3 до 10 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення);

за ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору – штраф в розмірі від 1 до 5 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (ст. 41-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення);

за порушення і невиконання Колективного договору - штраф від 50 до 100 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (ст. 41-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення);

за порушення законодавства про працю – штраф від 5 до 10 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

Командир військової частини А3297 _____ Ю.ГОРОДНІЙ

Представник трудового колективу _____ В.ВІХРЯНОВА

М.П.

Додаток № 5
до Колективного договору

Комплексні заходи
по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобіганню випадків виробничого ушкодження, професійних захворювань на 2021 рік

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність робіт		Строк виконання	Відповідальна особа
		Асигновано	Фактично	Заплановано	Виконано		
1	Забезпечення інформаційною та правовою літературою з питань охорони праці					Протягом року	Командир в/ч А3297
2	Проведення регулярних інструктажів з охорони праці					Протягом року	Командир в/ч А3297
3	Забезпечення засобами індивідуального захисту на робочому місці					Протягом року	Командир в/ч А3297

Командир військової частини А3297 _____ Ю.ГОРОДНІЙ

М.П.

Представник трудового колективу _____ В.ВІХРЯНОВА

Усього в справі пронумеровано, прошнуровано та скріплено військовою печаткою "Для пакетів"

"двадцять сім" аркушів

Крім того, внутрішній опис на ___

Начальник ст. с-т М Мельникова

"22" 06 2024 р.

ВІЙСЬКОВА ЧАСТИНА ДЛЯ ПАКЕТІВ А3291

ВІЙСЬКОВА ЧАСТИНА ДЛЯ ПАКЕТІВ III А3291