

Національна гвардія України

Військова частина 3066

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020 – 2025 роки

**укладений між командуванням військової частини 3066
та трудовим колективом**

**Розглянутий і схвалений на загальних зборах
трудового колективу військової частини 3066**

Протокол від 12 03 2020 року № 1

м. Київ

ЗМІСТ

Колективного договору на 2020-2025 роки

- I. Загальні положення.
- II. Зобов'язання Сторін у сфері трудової діяльності.
- III. Зобов'язання Сторін у сфері трудових відносин.
- IV. Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці.
- V. Зобов'язання Сторін у сфері охорони праці та здоров'я.
- VI. Зобов'язання Сторін щодо збереження та розвитку соціальної сфери, соціальних пільг і гарантій.
- VII. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників
- VIII. Заклучні положення.

Додатки до Колективного договору на 2020-2025 роки.

1. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору (далі - Договір):

1.1.1. Договір укладено з метою регулювання службових, виробничих, трудових і соціально - економічних відносин, посилення соціального захисту працівників Військової частини 3066 Національної гвардії України (далі Військова частина), створення умов для підвищення ефективності службової і виробничої діяльності військової частини, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально - економічних прав та інтересів працівників.

Будь-який трудовий договір, укладений військовою частиною із працівником, не може суперечити даному колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором ніж за даним колективним договором. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

1.2. Сторони договору та їх повноваження:

1.2.1. Договір укладено між Військовою частиною 3066 в особі командира частини Леоновича Романа Дмитровича, з одного боку, та трудовим колективом працівників Військової частини в особі уповноваженого голови ради трудового колективу службовця Зонь Галини Петрівни, з другого боку (далі Сторони).

1.3. Термін дії Договору.

1.3.1. Договір укладено на 5 років. Даний Договір набуває чинності від дня підписання його сторонами і діє до укладення нового. У випадку відсутності претензій з боку Сторін або змін до договору, термін дії договору продовжується на той же строк.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не пізніше, ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.4. Сфера дії положень Договору.

1.4.1. Дія положень цього Договору поширюється на усіх працівників Військової частини.

1.4.2. Сторони визнають, що норми і положення цього Договору є обов'язковими для виконання для посадових осіб Військової частини, а також для кожного члену трудового колективу.

1.4.3. Невід'ємною частиною Договору є його додатки.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, якщо вони здійснені у встановленому законодавством порядку. Зацікавлена сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій її свої пропозиції, які мають бути розглянуті разом обома сторонами в 10-денний строк від дня їх отримання іншою стороною.

1.5.2. Якщо внесення змін, чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують норми, які діяли раніше, та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається двосторонньою узгоджувальною комісією, схвалюється Сторонами Договору та долучається до нього. Зміни і доповнення,

що вносяться до Договору, підлягають повідомній реєстрації згідно із Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

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

1.6. Після підписання Договору Військова частина тиражує і доводить Договір до відома працівників, а також забезпечує протягом всього терміну дії Договору ознайомлення з його положеннями щойно прийнятих працівників під особистий підпис.

II. Зобов'язання Сторін у сфері трудової діяльності

2.1. Військова частина, у межах своєї компетенції, зобов'язується:

2.1.1. Для кожного працівника передбачити в трудовому договорі або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

2.1.2. Не вимагати, окрім визначених цим колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, від працівника виконання роботи, не обумовленої посадовою інструкцією або трудовим договором укладеним Військовою частиною та працівником.

Виконання працівником іншої трудової функції можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

За вищезазначених умов працівник має право на додаткову оплату.

2.1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників усім необхідним для виконання ними службових (виробничих) обов'язків, створювати належні умови праці.

2.1.4. Створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників.

2.1.5. У разі виникнення обґрунтованої необхідності змін в організації праці, що можуть зумовити скорочення чисельності або штату працівників, не пізніше ніж за два місяці попереджати персонально кожного з працівників військової частини, а також голову ради трудового колективу не пізніше ніж за три місяці.

2.1.6. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення у порядку та на умовах установлених законодавством.

2.1.7. Дотримуватись вимог законодавства щодо:

- забезпечення у військовій частині 3066 безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильного застосування установлених умов оплати праці, сприяти усуненню виявлених недоліків;

- прийому, звільнення та переведення на іншу посаду (роботу), просування по службі працівників тощо.

2.1.8. Забезпечити працевлаштування осіб з обмеженими фізичними можливостями у розмірі 4% від середньої чисельності штатних працівників облікового складу.

2.1.9. При вивільненні працівників у випадках змін в організації праці враховувати переважне право залишення на роботі, передбачене законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці пропонувати працівникові (при наявності вакансій, на які він може претендувати) іншу роботу у військовій частині.

2.1.10. Доводити до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівників із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

2.1.11. Враховувати при прийнятті рішення про вивільнення працівників пропозиції голови трудового колективу про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

2.1.12. У разі ліквідації, реорганізації військової частини голові трудового колективу надається інформація з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість та категорія працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень. Не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення військова частина проводить консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. За письмовим зверненням членів трудового колективу представляти та відстоювати їх права у відносинах з командуванням, управлінням Військової частини іншими посадовими особами, у судових органах у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

2.2.2. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, які трапились з працівниками військової частини, а також брати участь у роботі комісії з охорони праці у разі розслідування випадку, що трапився із працівником.

2.2.3. Здійснювати громадський контроль за виконанням Військовою частиною вимог законодавства про охорону праці в частині забезпечення у Військовій частині безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильного застосування установлених умов оплати праці, сприяти усуненню виявлених недоліків.

2.2.4. Сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективах, зміцненню службової та трудової дисципліни.

2.2.5. Організовувати збирання та узагальнення пропозицій працівників щодо підвищення трудової діяльності Військової частини, своєчасно доводити ці пропозиції до керівників відповідного рівня, інформувати працівників військової частини про вжиті заходи в установленому законодавством порядку.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення

прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих посадових осіб та судових органів у встановленому законодавством порядку.

III. Зобов'язання Сторін у сфері трудових відносин

3.1. Військова частина зобов'язується:

3.1.1. Дотримуватися режиму праці та відпочинку:

а) забезпечувати дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня для вільнонайманих працівників не більше 40 годин (а також меншої тривалості у випадках, встановлених законодавством);

б) встановлювати тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками, з урахуванням режиму роботи окремих структурних підрозділів із розрахунку встановленого законодавством;

в) загальні вихідні дні встановлювати в суботу та неділю. У випадках змінного характеру роботи графіки складати таким чином, щоб протягом місяця в кожного працівника було не менше 2 вихідних на тиждень, а тривалість щотижневого безперервного відпочинку складала не менш як сорок дві години.

г) дотримуватись нормальної тривалості робочого дня, яка не може перевищувати 8 годин при роботі в нормальних умовах праці;

д) скорочувати на одну годину тривалість робочого часу на передодні святкових та неробочих днів (ст. 73 КЗпП).

е) у порядку та на умовах, визначених законодавством, за згодою між працівником та командуванням Військової частини може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень, а саме на вимогу:

- вагітної жінки;

- жінки, яка має дитину віком до 14 років;

- жінки, яка має дитину-інваліда, у тому числі таку, яка перебуває під її опікою;

- жінки, яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку;

- матерів - одначок (батьків - однаків), які самостійно виховують дітей до 14-річного віку.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу в порядку, на умовах, визначених законодавством України.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників Військової частини 3066.

є) вносити зміни до існуючих режимів роботи у Військовій частині або запроваджувати нові, в окремих підрозділах, для певної категорії або окремих працівників тільки після погодження з трудовим колективом.

3.1.2. Дотримуватися законодавства у сфері надання відпусток, а саме надавати:

а) щорічні основні відпустки за відповідною заявою працівника тривалістю, визначеною законодавством (не менш як 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору; інвалідам I і II груп - тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів) - згідно з графіками, які затверджуються спільно з трудовим колективом в термін до 15 грудня. За наявності законних підстав

щодо обов'язкового надання щорічної відпустки у зручний для працівника час, відпустка повинна бути внесена у графік відпусток на час зазначений працівником та надана у цей час.

Щорічна основна відпустка за заявою працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості, за умови, що її основна безперервна частина складає не менше ніж 14 календарних днів;

б) додаткові відпустки за відповідною заявою працівника:

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (Додаток №2);
- згідно з переліком посад, робота в яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в особливих природних геологічних та географічних умовах та умовах підвищеного ризику для життя та здоров'я (Додаток № 1);

в) соціальні відпустки в порядку та на умовах визначених законодавством:

- відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;
- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей

(Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків - оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів).

г) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням – у порядку та на умовах, визначених законодавством.

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови і порядок їх надання встановлюється нормативно-правовими актами, наказами МВС та командувача Національної гвардії України.

д) відпустки без збереження заробітної плати, які надаються у обов'язковому порядку – за наявності відповідних документально підтверджених підстав згідно із ст. 25 Закону України "Про відпустки".

е) короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і Командуванням військової частини, тривалістю не більше 15 календарних днів - за заявами працівників (у разі наявності документально підтверджених сімейних обставин або інших поважних причин) - відповідно до ст. 84 Кодексу законів про працю України.

3.2. Трудовий колектив зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.2.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

3.2.3. За письмовим зверненням членів трудового колективу представляти відстоювати їх права у відносинах з керівниками, у судових органах у порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3. Кожен працівник військової частини зобов'язується:

3.3.1. Сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження начальників, дотримувати трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до військового майна, за вказівкою безпосереднього начальника або командира частини - негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

3.3.2. Без дозволу відповідних начальників не знаходитися в приміщеннях військової частини в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

3.3.3. Без дозволу не допускати розголошення відомостей про військову частину та її діяльність, які стали їм відомі під час виконанні обов'язків.

3.3.4. Дотримуватись обмежень та правил, встановлених законодавством, під час роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію яка є власністю держави (для службового користування) та таємними документами.

3.3.5. Працівники, які не мають відповідного допуску до роботи з таємними документами у разі виявлення таких документів на території Військової частини зобов'язуються не знайомитись із їх змістом та негайно сповістити командира частини або особу яка виконує його обов'язки.

3.3.6. Працівники можуть бути звільнені з Військової частини у випадку зміни чи скороченні чисельності штату або ліквідації Військової частини. У цих випадках вони персонально попереджаються про майбутнє звільненні не пізніше ніж за два місяці. При звільненні працівника за визначеною у цьому пункті підставою йому виплачується вихідна допомога не менше середнього місячного заробітку, а також за наявності підстав, передбачених ст. 44 Кодексу законів про працю – у більшому розмірі.

3.3.7. Працівники військової частини розуміють, що у разі нерівномірного розподілу відпусток протягом року (у разі, якщо такі відпустки за бажанням працівників переважно надаються у літній час), створюється нерівномірне навантаження на фонд оплати праці, що в свою чергу може спричинити зменшення для усіх працівників загальної суми заробітної плати, яка належить їм до виплати (за рахунок пропорційного зменшення розмірів премії надбавок, доплат).

IV. Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці

4.1. Військова частина зобов'язується:

4.1.1. Здійснювати виплату заробітної плати відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.1.2. Зменшувати працівникам розміри надбавок, доплат і премій виключно у разі наявності відповідних на те підстав (зменшення фінансування військової частини, або на підставі внесення змін у законодавство України а

також у разі прийнятті відповідних наказів (розпоряджень) МВС України, Головного управління Національної гвардії України, а також інших уповноважених органів, а також у разі неналежного виконання працівником обов'язків.

4.1.3. Проводити виплату працівникам доплати за підтримання постійної бойової готовності у розмірі до 50 відсотків від посадового окладу.

4.1.4. Проводити виплату працівникам надбавки за складність та напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків від посадового окладу.

4.1.5. Проводити виплату окремим працівникам надбавку за роботу з таємними документами у розмірі, визначеному окремими наказами.

4.1.6. Преміювання працівників проводити відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати лише за наявності коштів після нарахування основних доплат та надбавок.

4.1.7. Виплату заробітної плати проводити регулярно два рази на місяць в робочі дні 15 (16,17,18,19) числа за першу половину місяця і в останній календарний день місяця, тобто 28 (29), 30 або 31 числа за другу половину кожного місяця, згідно затвердженого кошторисом фонду оплати праці та за наявністю асигнувань з державного бюджету.

4.1.8. За зверненням працівників надавати інформацію про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами виплат, а також розмірів та підстав утримань, суму, що належить їм до виплати.

4.1.9. Виплачувати заробітну плату працівникам, які оформили щорічні відпустки, в терміни визначені п. 4.1.7.

Виплачувати допомогу на оздоровлення медичним працівникам у розмірі одного посадового окладу на підставі поданої заяви при наданні основної безперервної частини щорічної відпустки (тривалістю 14 днів та більше).

4.1.10. Комісійно встановлювати та виплачувати у межах фонду оплати праці передбачені законодавством надбавки до посадових окладів робітників та службовців (орієнтовний перелік та розміри яких наведений у Додатку №3), на підставі пропозицій відповідних начальників, затверджених наказом командира військової частини.

4.1.11. Виплачувати в межах фонду оплати праці премії, відповідно до затвердженого командиром Військової частини Положення про преміювання працівників та службовців.

4.1.12. За заявою працівника та на підставі рішення комісії з виплати матеріальної допомоги виплачувати за наявності відповідних підстав та в межах фонду оплати праці один раз на рік матеріальну допомогу у розмірі не більше одного посадового окладу.

4.1.13. При звільненні працівника виплата всіх сум, що йому належать, проводиться в день звільнення, при наявності коштів на рахунку військової частини, а у разі відсутності, в найкоротший термін після надходження їх на відповідний рахунок.

4.1.14. Встановити розмір мінімальної заробітної плати з 01.01.2020 року 4723,00 грн. за просту некваліфіковану працю, з урахуванням змін державного бюджету на відповідний період. Розмір мінімальної заробітної плати переглядається відповідно до статей 9, 10 Закону України "Про оплату праці".

4.2. Трудовий колектив зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням Військовою частиною вимог законодавства і положень Договору з питань оплати праці.

4.2.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку, в порядку та на умовах, визначених законодавством.

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

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

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

5.1.2. При прийнятті на роботу ознайомлювати (під розписку) працівника з умовами праці та на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

5.1.3. Утримувати в належному стані місця загального користування згідно з санітарно-гігієнічними нормами.

5.1.4. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів для відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок нанесення шкоди їх здоров'ю при виконанні трудових обов'язків, відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Здійснювати не рідше одного разу в квартал за участю представників трудового колективу аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

5.2. Трудовий колектив зобов'язується:

5.2.1. Організувати роботу громадських інспекторів праці, комісій з питань охорони праці, спільно з Військовою частиною проводити їх навчання.

5.2.2. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо в установлених законодавством випадках.

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

5.2.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці (у разі розслідування випадку, який трапився з працівником).

5.3. Кожен працівник зобов'язаний:

5.3.1. Використовувати надані у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше військове майно тільки в службових цілях, дбайливо ставитись до збереження ввіреного майна, не допускати надмірних витрат наданих для виконання службових обов'язків витратних матеріалів, вживати заходи щодо збереження енергоносіїв.

5.3.2 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.

5.4. Сторони зобов'язуються:

5.4.1. В установленому законодавством порядку надавати роз'яснення працівникам в частині застосування законодавства у сфері охорони праці, санітарії, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків.

VI. Зобов'язання Сторін у збереженні та розвитку соціальної сфери

6.1. Військова частина, у межах компетенції, зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житло-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

6.1.2. Сприяти роботі спільної комісії з соціального страхування.

6.1.3. Спільно з трудовим колективом організовувати та проводити урочисті та культурно-виховні заходи з нагоди Державних і професійних свят, урочистих подій у житті колективів, органів, підрозділів або окремих працівників.

6.2. Трудовий колектив зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства щодо соціального захисту працівників військової частини.

6.2.2. Представляти і захищати соціальні інтереси працівників, надавати їм консультації з питань надання пільг і гарантій, установлених законодавством.

6.2.3. Забезпечити ефективну роботу спільних комісій з соціального страхування.

VII. Гарантії діяльності Сторони трудового колективу.

7.1. Командування військової частини зобов'язується забезпечити в повному обсязі свободу організації і діяльності Профспілкової організації (у разі ініціативи трудового колективу щодо її створення), Ради трудового колективу, проведення зборів трудового колективу, а саме:

7.1.1. Створити необхідні умови для нормальної діяльності трудового колективу військової частини, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав трудового колективу або перешкоджання їх здійсненню.

7.1.2. Для забезпечення діяльності трудового колективу, проведення зборів робітників, надавати безкоштовно приміщення, забезпечувати можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Військової частини у доступних для робітників місцях.

VIII. Заключні положення

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм Договору.

8.1.2. При виявленні порушень виконання Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона письмово інформує іншу Сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте відповідне рішення.

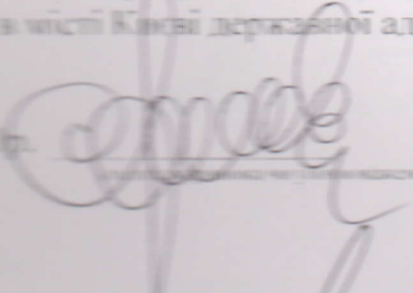
8.1.3. Хід виконання умов Договору розглядати два рази на рік на спільних засіданнях представників Сторін: за 1 півріччя — у липні, за рік — у грудні, підсумки — щорічно на конференції колективу працівників Військової частини.

8.1.4. Кожна із Сторін Договору безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.1.5. У разі порушень чи невиконання зобов'язань з вини конкретного працівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

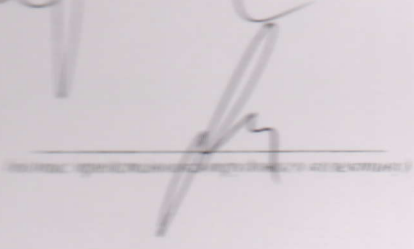
8.1.6. Договір укладено українською мовою у трьох автентичних примірниках, які мають однакову юридичні зміст і силу, один примірник якого переданий на зберігання до діловодства Військової частини, другий - вибраному і уповноваженому представнику трудового колективу, третій - до Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

- 6 - 03 2020 р.



Роман ЛЕОНОВИЧ

- 6 - 03 2020 р.



Галина ЗОНЬ

ДОДАТКИ
ДО КОЛЕКТИВНОГО
ДОГОВОРУ

на 2020– 2025 роки

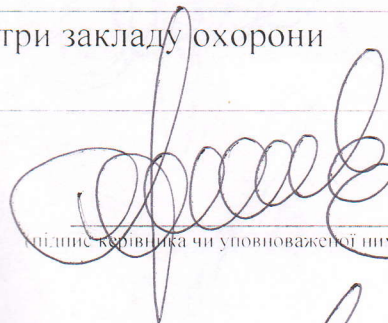
Додаток 1
до Колективного договору
на 2020-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад професій працівників, робота на яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну відпустку за особливий характер праці (Додаток 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290)

№ Назва посади	Кількість днів додаткової відпустки
1. Лікарі закладу охорони здоров'я	до 7 днів
2. Медичні медичні сестри закладу охорони здоров'я	до 7 днів

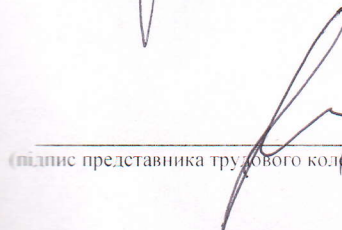
15.03.2020 р.



(підпис керівника чи уповноваженої ним особи)

Роман ЛОЕНОВИЧ

15.03.2020 р.



(підпис представника трудового колективу)

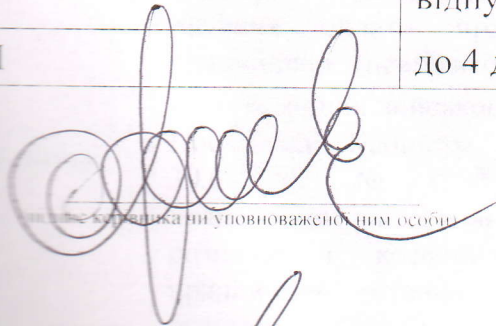
Галина ЗОНЬ

Додаток 2
до Колективного договору
на 2020-2025 роки

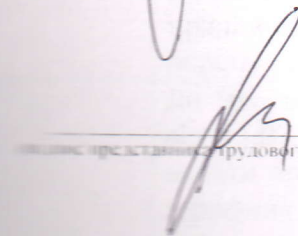
ПЕРЕЛІК

після професій працівників занятість працівників в яких дає право на
додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці
та з особливим характером праці (Додаток 1 до Постанови Кабінету Міністрів
України від 17.11.1997 № 1290)

№ 1. Інженер-конструктор	Кількість днів додаткової відпустки
№ 2. Інженер-оператор ЕОМ	до 4 днів



Роман ЛЕОНОВИЧ



Галина ЗОНЬ

(підпис представника трудового колективу)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

до посадових окладів робітників та службовців військової частини 3066 Національної гвардії України

	Розмір доплати (нормативна підстава для виплати)
Доплата за вислуження	До 50% посадового окладу (Постанова Кабінету міністрів України від 09.03.1995 № 167 "Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України", Постанова Кабінету міністрів України від 30.08.2002 № 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»)
Доплата за складність та напруженість у роботі	До 50% посадового окладу (Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656 "Про затвердження Умов оплати праці розмірів посадових окладів та схем тарифних розрядів працівників установ, що належать до сфери управління МВС"- надбавка за складність та напруженість в роботі службовцям. Виплачується на підставі затверджених критеріїв по посаді, що розроблені у військовій частині. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення"; Наказ Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 № 745 "Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки")
Доплата за виконання обов'язків відсутнього робітника, спеціальної професій (посад), за виконання дня обслуговування або виконання війську виконаних робіт	До 50% посадового окладу (Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656 "Про затвердження Умов оплати праці розмірів посадових окладів та схем тарифних розрядів працівників установ, що належать до сфери управління МВС") – у межах фонду оплати праці, у разі тривалої (1 місяць та більше) відсутності робітника.
Доплата за роботу у нічний час	35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у нічний час (з 10 год. вечора до 6 год. ранку) – (Наказ Міністерства праці та соціальної політики)

	України. Міністерства охорони здоров'я України від 5 жовтня 2005 року № 308/519 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення").
<i>Доплата водіям автотранспортних засобів</i>	<p>Водіям 2 класу – 10% установленої тарифної ставки (посадового окладу).</p> <p>Водіям 1 класу – 25% установленої тарифної ставки (посадового окладу)</p> <p>(Наказ МВС України від 13.07.2016 № 656 "Про затвердження Умов оплати праці розмірів посадових окладів та схем тарифних розрядів працівників установ, що належать до сфери управління МВС").</p>
<i>Доплата за вислугу років медичним працівникам</i>	<p><u>В залежності від стажу роботи у такому розмірі:</u></p> <p>Понад 3 роки – 10% установленої тарифної ставки (посадового окладу);</p> <p>Понад 10 років – 20 % установленої тарифної ставки (посадового окладу);</p> <p>Понад 20 років – 30 % установленої тарифної ставки (посадового окладу);</p> <p>(Постанова Кабінету міністрів України № 1418 від 29.12.2009 "Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я").</p>
<i>Надбавка працівникам, які постійно працюють з відомостями що становлять державну таємницю</i>	<p><u>В залежності від ступеня секретності інформації</u></p> <p>Відомості та носії що мають ступінь секретності "особливої важливості" – 20 % установленої тарифної ставки (посадового окладу);</p> <p>Відомості та носії що мають ступінь секретності "цілком таємно" – 15 % установленої тарифної ставки (посадового окладу);</p> <p>Відомості та носії що мають ступінь секретності "таємно" – 10 % установленої тарифної ставки (посадового окладу)</p> <p>(Постанова Кабінету міністрів України № 414 від 15.06.1994 "Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці").</p>
<i>Надбавка працівникам, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції</i>	<p>Працівникам, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення, заробітна плата за фактичний час перебування в таких районах підвищується на 50 % (за наявності підтвердних документів).</p> <p>(Постанова Кабінету міністрів України №708 від 05.09.2018 "Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, працівників, які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії</p>

Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, а також працівників державних і комунальних установ, закладів, організацій, які фінансуються з бюджету і розміщені в населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення").

Примітка: усі надбавки та доплати, передбачені цим додатком за наявності відповідних підстав виплачуються виключно на підставі та у межах реального фінансування.

"16" 03 2020 р.

(підпис керівника чи уповноваженої ним особи)

Роман ЛЕОНОВИЧ

"16" 03 2020 р.

(підпис представника трудового колективу)

Галина ЗОНЬ

на 2020 – 2025 роки