

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Голова Профкому  
військової частини А1361

З. Черн 3.Чернушенко  
(підпис)

«08» січня 2020 року

Від роботодавця:  
ГВО командира  
військової частини А1361



О.Сачавський

«08» січня 2020 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу «08» січня 2020 року  
протокол № 1

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між роботодавцем та трудовим колективом**  
**військової частини А1361**  
(назва підприємства, організації, установи)

на 2020-2023 роки  
(період, на який укладено колективний договір)

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## 1. Мета укладення колективного договору.

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників Збройних Сил України та Командування військової частини А1361 та підвищення якості виконання завдань, покладених на військову частину А1361 керівними документами з питань роботи об'єднаних центрів забезпечення, шляхом підвищення продуктивності праці, забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій працівникам у разі реорганізації або ліквідації, скорочення штату або чисельності працівників, забезпечення зайнятості, оплати праці, трудових відносин, режиму праці та відпочинку, умов охорони праці, соціальних пільг та гарантій соціального страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників, гарантій діяльності профспілкових організацій.

Положення і норми колективного договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України „Про колективні договори і угоди” (зі змінами), „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” (зі змінами), „Про оплату праці” (зі змінами), „Про охорону праці” (зі змінами), „Про відпустки” (зі змінами), «Про зайнятість населення», „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття” (зі змінами), „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків” (зі змінами), Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки, інших нормативно – правових актів.

## 2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1. Колективний договір укладено між командуванням військової частини А1361 (далі – Командування) та первинною профспілковою організацією працівників Збройних Сил України військової частини А1361 (далі - Профком), разом - Сторони.

2.2. Командування підтверджує, що воно має повноваження, визначені чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим колективним договором.

2.3. Профком підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим колективним договором.

2.4. Сторони визнають, що даний колективний договір є нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання всіх соціально – економічних, виробничих і трудових відносин, трудових прав і гарантій, питань оплати та охорони праці, охорони здоров'я та житлово – побутових



гарантій працівників трудового колективу військової частини.

2.5. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.6. Сторони вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань та положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до чинного законодавства.

2.7. Сторони забезпечують для всіх працівників обов'язкове дотримання прав та гарантій, визначених трудовим законодавством України, а також нормативно – правовими актами Міністерства оборони України та інших уповноважених державних органів з даних питань, а також зобов'язуються своєчасно вживати відповідних заходів щодо розповсюдження на працівників додаткових пільг, компенсаційних виплат, матеріальної допомоги та інших гарантій, передбачених програмами соціального захисту населення, розробленими відповідно до чинного законодавства.

2.8. Сторони визнають, що належне забезпечення соціально – економічних і побутових потреб, гарантій зайнятості працівників, підвищення їх життєвого рівня можливе лише при ефективному виконанні покладених на військову частину А1361 завдань, і активній участі в цій діяльності кожного члена трудового колективу.

2.9. Командування визнає за Профкомом виключне право на організацію, ведення переговорів та укладення колективного договору, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосуються соціально – економічних інтересів, режиму та охорони праці, техніки безпеки, соціально – побутового обслуговування працівників трудового колективу військової частини.

### **3. Сфера дії колективного договору.**

3.1. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників військової частини, незалежно від членства у Профкомі та профспілкової належності.

Положення колективного договору є обов'язковими для Командування та Профкому.

3.2. Командування та Профком протягом дії колективного договору не можуть в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за колективним договором.

3.3. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до нього.

### **4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності.**



4.1. Даний колективний договір укладено на 2020-2023 роки, він набирає чинності з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до укладення нового колективного договору.

4.2. Командування та Профком розпочинають переговори з укладення нового колективного договору за два місяця до закінчення строку дії даного колективного договору.

## **5. Порядок внесення змін та доповнень до колективного договору.**

5.1. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у семиденний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

5.3. Зміни та доповнення вносяться в обов'язковому порядку в колективний договір у разі змін чинного законодавства з питань, які є предметом даного колективного договору, за пропозицією будь-якої із Сторін.

## **6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до керівників структурних підрозділів військової частини та працівників.**

6.1. Командування зобов'язується в 10-ти денний термін після підписання колективного договору забезпечити його тиражування у кількості 5 (п'яти) примірників, ознайомлення з ним керівників структурних підрозділів військової частини, а також працівників під час укладання з ними трудових договорів у випадках, передбачених чинним законодавством.

## **7. Реєстрація колективного договору.**

7.1. Відповідно до статті 9 Закону України "Про колективні договори і угоди" (зі змінами) та постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 „Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів” даний колективний договір підлягає реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади (органами місцевого самоврядування) (в редакції постанови КМУ від 21.08.19 № 768).



## РОЗДІЛ І

### Виробничі відносини

З метою підвищення якості праці, забезпечення якісного, належного та своєчасного виконання завдань, які покладені на військову частину А1361 як об'єднаний центр забезпечення, Сторони домовилися:

1. Будувати свої взаємовідносини на підставі законодавства України і сприяти створенню умов для забезпечення стабільної та ефективної виробничої діяльності, запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення своєчасно вживати всіх можливих заходів для їх вирішення.

2. Здійснювати заходи по реорганізації військової частини, які можуть призвести до скорочення працівників, а також до змін умов оплати праці і стимулювання праці, введення неповного робочого тижня або скорочення робочого дня, за погодженням з Профкомом.

3. Сприяти створенню комісій для вирішення трудових спорів у військовій частині та вживати заходів по підвищенню ефективності вирішення ними трудових спорів.

4. На зборах трудового колективу надавати інформацію про причини зменшення росту продуктивності праці.

5. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісій по розгляду індивідуальних трудових спорів, комісій професійних спілок та інших громадських організацій відповідно до вимог Глави XV та XVI КЗпП України.

Командування зобов'язується:

1. Створити належні умови для роботи усіх категорій працівників.

2. Забезпечити підвищення ефективності праці, освоєння нових технологій підвищення продуктивності праці.

3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечити працівників майном, всіма ресурсами, матеріально – технічними засобами, необхідними для виконання трудових завдань.

4. Розробити за участю Профкому та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників щодо підвищення якості праці, удосконалення матеріально-технічної бази військової частини.

5. Приймати рішення з питань реорганізації лише за умови забезпечення додержання прав та інтересів трудового колективу за попереднім погодженням з Профкомом.

6. Інформувати Профком про результати фінансової діяльності підрозділів, працюючих на позабюджетній основі.

7. Організовувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань покращення якості роботи структурних підрозділів військової частини.



8. Забезпечити участь повноважних представників Профкому в засіданнях Командування та його структурних підрозділів при розгляді питань стосовно працівників (наради, засідання комісій), стосовно розроблення та внесення змін до внутрішніх документів військової частини, завчасно інформувати їх про дати і порядок денний таких засідань.

9. Забезпечити дотримання та сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни серед працівників, підвищення якості виконання завдань.

10. Не допускати видання жодного наказу чи якого-небудь іншого розпорядження, в яких розглядається питання щодо заохочення або покарання працівників, без узгодження з Профкомом.

11. За поданням Профкому, який за дорученням трудового колективу уклав колективний договір, розглядати питання та приймати рішення відповідно до чинного законодавства стосовно керівників структурних підрозділів, які своїми діями (розпорядженнями) порушують законодавство про працю і не виконують вимоги даного колективного договору, Закон України від 15.09.99 № 1045-XIV "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" і не виконують зобов'язання за колективними договорами та угодами.

12. Відсторонювати працівників від роботи у разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони, в інших випадках, передбачених законодавством (стаття 46 КЗпП України).

Профком зобов'язується:

1. Всіляко сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни, правил техніки безпеки та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку у військовій частині серед працівників.

2. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження державної власності.

3. Домагатися відміни, скасування наказів, розпоряджень та інших рішень Командування, які суперечать умовам колективного договору і погіршують соціально – економічне становище працівників.

4. Використовувати передбачені чинним законодавством України способи захисту, в тому числі право на звернення до суду з відповідними заявами про відновлення порушених прав працівників.

5. Запрошувати повноважних представників Командування і керівників структурних підрозділів на засідання Профкому та інших профспілкових організацій, на яких розглядаються питання трудових і соціальних прав працівників.



## РОЗДІЛ II

### Забезпечення зайнятості та гарантії працівникам у разі скорочення чисельності чи штату працівників

З метою забезпечення зайнятості працівників Сторони домовилися:

1. Вживати всіх заходів до забезпечення максимальної продуктивної та ефективної зайнятості працівників, скорочення непродуктивних втрат робочого часу, стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів).
2. Вживати всіх заходів по збереженню трудового колективу в умовах реформування та проведення організаційних заходів в Збройних Силах України.
3. Залучати працівників до робіт, не обумовлених трудовим договором (контрактом), посадовими інструкціями, чи поза їх робочим часом, тільки за їх згодою та за додаткову плату.

Командування зобов'язується:

1. Не допускати за власною ініціативою масових звільнень працівників протягом строку чинності колективного договору.
2. У разі виникнення причин, через які звільнення працівників з ініціативи Командування є неминучі з причин економічного, технологічного чи суспільного характеру, проводити їх лише за умови письмового повідомлення Профкому не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількості та категорії працівників, що підлягають скороченню. Інформація має включати причини наступних звільнень, терміни проведення звільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.
3. Проводити консультації з Профкомом стосовно визначення заходів щодо запобігання звільнення працівників, їх можливого працевлаштування, забезпечення соціальної підтримки та захисту працівників, які звільняються.
4. При вивільненні працівників дотримуватись вимог Закону України "Про зайнятість населення" (зі змінами), чинного законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників згідно КЗпП України (статті 42, 184, 198), а також працівників, які постійно працюють з відомостями, що становлять державну таємницю у разі звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (пункт 1 частини першої статті 40 КЗпП України, наказ Міністра оборони України від 06.03.1995 № 50 «Про введення в дію Інструкції про розміри і порядок виплати надбавки військовослужбовцям і працівникам Збройних Сил України у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці»).
5. Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під



розписку не пізніше, ніж за два місяці до звільнення. При можливості одночасно з попередженням про звільнення пропонувати працівникові іншу роботу у військовій частині відповідно до чинного законодавства.

6. Завчасно інформувати Профком про заходи, пов'язані із звільненням працівників, зменшенням їх кількості і категорій, яких це може стосуватись.

7. Надавати працівникам Збройних Сил України юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

8. Організувати взаємодію з Харківським міським центром зайнятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах, сприяти працевлаштуванню працівників, що звільняються у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, у тому числі і на підприємствах, установах, організаціях інших галузей.

9. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку зі скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи вільний час для самостійного працевлаштування тривалістю не менше двох годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати.

10. Проводити консультації з Профкомом про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків в зв'язку із звільненням працівників та враховувати відповідні пропозиції Профкому, гарантувати додержання прав, інтересів працівників, порядку їх звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг та компенсацій.

12. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, з ініціативи Командування, крім випадків повної ліквідації військової частини, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням (частина 3 статті 184 КЗпП).

13. Наймати на роботу нових працівників тільки в тому випадку, коли забезпечена повна зайнятість працівників і коли не передбачається їх звільнення (пункт 1 частини 1 статті 40 КЗпП України).

14. Забезпечити переважне право на прийняття на роботу працівників, які були звільнені з роботи у військовій частині (пункт 1 частини 1 статті 40, стаття 42<sup>1</sup> КЗпП України).

15. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), посадовими інструкціями.

16. Виплачувати при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 Кодексу законів про працю України, працівникові вихідну допомогу у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення



власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток (стаття 44 КЗпП України).

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням вимог нормативних актів з питань зайнятості працівників.
2. Не надавати згоду на звільнення працівників у разі порушення Командуванням вимог трудового законодавства про працю та зайнятість населення.
3. Надавати працівникам правову допомогу щодо застосування Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» (зі змінами), вести роз'яснювальну роботу з питань соціального захисту звільнених працівників.
4. Проводити спільно з Командуванням, консультації з питань масових звільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення негативних наслідків при звільненні працівників.
5. Доводити до працівників своєчасну інформацію щодо планування та проведення скорочення штатів або чисельності працівників.
6. Давати згоду на звільнення у випадках, передбачених трудовим законодавством України, лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин (стаття 43 КЗпП України).
7. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з Командуванням щодо трудової діяльності, а також у разі реорганізації або ліквідації структурних підрозділів військової частини.



## РОЗДІЛ III

### Оплата праці

З метою забезпечення працівників у сфері оплати праці Сторони домовились про наступне:

1. Економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, здійснювати відповідно до вимог Закону України «Про оплату праці» (зі змінами), Глави VII КЗпП України та інших нормативно – правових актів з питань оплати праці.

2. Спільно розглядати питання формування та перегляду фонду оплати праці працівників військової частини.

3. При перегляді та введенні нових умов оплати праці проводити обов'язкове економічне обґрунтування цих питань у військовій частині з обов'язковим офіційним повідомленням працівників та Профкому у строки, передбачені КЗпП України (стаття 103).

4. Заробітну плату працівникам виплачувати регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та в будь-якому випадку не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (за першу половину місяця – 19 числа цього місяця і за другу половину місяця – 04 числа наступного місяця).

Командування зобов'язується:

1. Виплачувати працівникам військової частини заробітну плату у грошовій формі за тарифною системою оплати праці (схемами посадових окладів, схемами місячних окладів (ставок заробітної плати)) за виконану роботу згідно із Законом України «Про оплату праці», постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами, які діють з даного питання, в межах бюджетних призначень (асигнувань) та фонду оплати праці, при цьому розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

2. Встановити мінімальні посадові оклади, місячні оклади (ставки заробітної плати) відповідно до вимог нормативно – правових актів в сфері оплати праці, якими затверджено розмір мінімальної заробітної плати на поточний рік та схеми місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців та технічних службовців і тарифних ставок робітників з урахуванням кваліфікаційних вимог та характеристик робіт залежно від складності та обсягу виконуваних робіт, рівня кваліфікації працівників, їх досвіду та знань.

3. Визначати та дотримувати міжрозрядні, міжпосадові (міжкваліфікаційні) співвідношення розмірів тарифних ставок, посадових окладів різних категорій працівників відповідно до чинного законодавства.



4. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

5. Виплачувати за погодженням з Профкомом доплати і надбавки до посадових окладів, місячних окладів (ставок заробітної плати) згідно з встановленими показниками, чинним законодавством та Переліком гарантованих доплат та надбавок, які встановлюються працівникам військової частини А1361 (Додаток 1).

6. Преміювати працівників згідно з Положенням про преміювання працівників військової частини А1361 (Додаток 15) відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, яке розробляється у військовій частині та затверджується Командуванням за погодженням з Профкомом.

7. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, у розмірі не більше одного посадового окладу на рік.

**Матеріальна допомога на поховання виплачується за потреби її виплати в межах наявних коштів, незалежно від того, чи була одержана працівником допомога на оздоровлення або інша матеріальна допомога, на поховання першої черги спадкоємців за законом (дітей, подружжя та батьків).**

8. Оголошувати відповідним наказом командира військової частини А1361 за погодженням з Профкомом конкретні розміри посадових окладів, місячних окладів (ставок заробітної плати), підвищень до посадових окладів, (місячних окладів (ставок заробітної плати)), надбавок, доплат, виплату премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників.

9. Не допускати утворення заборгованості з виплати заробітної плати, а у разі виникнення такої заборгованості – скласти графік її погашення, щомісяця надавати працівникам витяги з розрахункової відомості (особового рахунку) із заробітної плати працівника з даними про дату утворення і розміри заборгованості та розміри нарахованої компенсації за затримку виплати заробітної плати, а також надавати на вимогу Профспілки інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства відповідно до статті 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (зі змінами).

10. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки при наявності бюджетних асигнувань.

11. Надавати на письмовий запит Профкому інформацію про фонд оплати праці та реальне бюджетне фінансування на оплату праці, про нові нормативно-правові акти з питань оплати праці, зміни в нормуванні та оплати праці, щодо обчисленого фонду оплати праці на наступний рік та його показники, затверджені забезпечувальним фінансовим органом, а також про фактичний обсяг поточного фінансування видатків на заробітну плату.

12. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати



працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

13. Робити відрахування із заробітної плати працівників тільки у розмірах, передбачених чинним законодавством України.

14. Інформувати працівників не пізніше 3 днів до виплати заробітної плати про розміри нарахованої заробітної плати, відрахувань та заробітної плати, що підлягає до видачі, шляхом видачі розрахункових листків.

15. Оплачувати та компенсувати за бажанням працівника роботу у вихідні, святкові та неробочі дні відповідно до ст.ст. 72, 107 КЗпП України.

16. Здійснювати постійний контроль за дотриманням законодавства України з питань своєчасності виплати заробітної плати, аналізувати причини затримання виплат і вживати заходів для їх усунення.

17. При звільненні працівника виплачувати всі суми, що належать йому від військової частини А1361, в день звільнення; якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Перед виплатою зазначених сум письмово повідомити працівника про нараховані суми, належні працівникові при звільненні.

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у військовій частині законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

2. Представляти і захищати інтереси працівників частини у сфері оплати праці.

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

4. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення оплати праці, надбавок і доплат, компенсацій та надання пільг.

5. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів та підстав відрахувань з неї.



## РОЗДІЛ IV

### Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.

З метою забезпечення ефективності виробничого процесу, забезпечення гарантій та прав працівників Сторони домовилися про наступне:

1. Встановити:

п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу не більше:  
40 годин на тиждень та 8,0 годин на день;

38,5 годин на тиждень та 7,7 (7 годин 42 хвилини) годин на день – для працівників медичного пункту, яким законодавством встановлена скорочена тривалість робочого часу)

вихідні дні – субота та неділя.

наступний загальний режим роботи та тривалість робочого часу:

початок роботи – о 8:00 год.

закінчення роботи – о 17:00 год. (о 16:42 год. – для працівників медичного пункту, яким законодавством встановлена скорочена тривалість робочого часу);

перерва для відпочинку та харчування – 13:00 – 14:00 год.;

напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, яким встановлена скорочена тривалість робочого часу, зменшується на одну годину;

тривалість робочого часу на 2020 рік згідно Розрахунку норми тривалості робочого часу на 2020 рік (Додаток 2) та Розрахунку норми тривалості робочого часу на 2020 рік для працівників медичного пункту, яким законодавством встановлена скорочена тривалість робочого часу (Додаток 3).

2. З метою більш раціонального та оптимального використання робочого часу в різні пори року, виконання завдань за призначенням, а також на прохання працівників за наказом командира військової частини, погодженим з Профкомом, загальний режим роботи може змінюватися із збереженням встановленої тривалості робочого часу (на день та на тиждень) та перерви для відпочинку та харчування.

3. Запровадити для сторожової команди, пожежної команди, команди воєнізованої охорони, інформаційно-телекомунікаційного вузла військової частини згідно із затверджуваним графіком підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального часу робочих годин (ст.ст. 50, 51, 61 КЗпП України).

4. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки Сторін колективного договору, здійснення ефективного контролю за дотриманням законодавства України про працю щорічно планувати та організовувати для представників Профкому навчання з питань законодавства про охорону праці



протягом 2-3 днів із збереженням заробітної плати за місцем основної роботи.

Командування зобов'язується:

1. Укладати трудові договори з працівниками Збройних Сил України тільки в порядку і у випадках, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу у військову частину, застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу лише у випадках, визначених законодавством України.

2. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та колективним договором.

3. Спільно з Профкомом розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників військової частини, вносити до них зміни і доповнення, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

4. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

5. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством (ст.ст. 32, 33, 34 КЗпП України).

6. За бажанням працівника за роботу у вихідні, святкові чи неробочі дні надавати інший день відпочинку (ст. 107 КЗпП України).

7. Не розривати трудові договори з працівниками, крім визначених законодавством випадків, а також випадків скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40 КЗпП України).

8. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2, 6 частини першої статті 40 КЗпП України, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу та за попередньою згодою Профкому, підрозділу членом якого є працівник, надавати Профкому обґрунтовані подання про розірвання трудового договору з працівником.

9. Не допускати звільнення працівника з ініціативи Командування в період його тимчасової непрацездатності, крім випадків, передбачених пунктом 5 частини першої статті 40 КЗпП України, а також у період перебування працівника у відпустці.

10. Встановити тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування, перелік робіт, де таку перерву встановити не можна, порядок і місце приймання їжі на таких роботах згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розкладом занять, затвердженими Командуванням за узгодженням з Профкомом.

11. Узгоджувати з Профкомом будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму роботи у військовій частині, в окремих структурних



підрозділах, для окремих категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

12. З метою створення сприятливих умов для відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу, рішення про перенесення вихідних днів у випадках, якщо вони збігаються зі святковими або неробочими днями, приймати відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України, розпоряджень органів військового управління за узгодженням з Профкомом.

13. Встановити для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, яка перебуває під її опікуванням, працівникам, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, для працюючих жінок, які мають дітей дошкільного або шкільного віку, на їх прохання або без такого з дотриманням вимог статті 56 КЗпП України, неповну тривалість робочого часу (неповного робочого дня, неповного робочого тижня, поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня) з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

14. Дотримуватись вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні і направлення їх у відрядження (ст.ст. 55, 63, 175, 176, 177, 192, 220 КЗпП України).

15. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у випадках, передбачених чинним законодавством України (стаття 80, стаття 11 Закону України „Про відпустки”).

16. Залучати окремих працівників до роботи (чергування) у вихідні, святкові чи неробочі дні тільки з дозволу Профкому за письмовим наказом Командування і лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України (частина друга статті 71 КЗпП України).

17. Проводити надурочні роботи лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України і тільки з дозволу Профкому (частина третя статті 62, стаття 64 КЗпП України) та з їх оплатою і компенсацією відповідно до законодавства (стаття 106 КЗпП України), повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

18. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні, а особам віком до вісімнадцяти років – 31 календарний день, інвалідам I та II груп – 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів за відпрацьований робочий рік.

19. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з Профкомом, дотримуватися його та доводити до відома працівників, своєчасно планувати розподіл коштів на оплату праці з урахуванням виплат заробітної плати на час відпусток.

При складанні графіків відпусток враховувати необхідність забезпечення нормального ходу роботи у військовій частині, сімейні обставини, період щорічних відпусток в попередні роки, особисті інтереси і



сприятливі можливості для проведення відпочинку працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком періоду.

20. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, передбачених законодавством (стаття 79 КЗпП України, стаття 12 Закону України «Про відпустки»).

21. Надавати працівникам за сімейними обставинами (одруження, народження дитини, смерть рідних, близьких родичів) та з інших поважних причин, за їх бажанням або згодою сторін (стаття 84 КЗпП України, ст.ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки») і погодженням з керівником структурного підрозділу військової частини, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

22. Надавати щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці працівникам згідно Переліку професій, посад працівників, зайнятих на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів та передбачених Списками виробництв, цехів, професій і посад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (зі змінами та доповненнями), яким надаються щорічні додаткові відпустки тривалістю до 35 календарних днів за роботу із шкідливими та важкими умовами праці відповідно до частини першої статті 7 Закону України «Про відпустки» (зі змінами) (Додаток 4), в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах та щорічно оголошувати наказом командира військової частини на наступний календарний рік конкретну тривалість додаткової відпустки по кожному виду робіт, професій та посад чи трудовим договором.

23. Надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці згідно Переліку професій, посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів відповідно до частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки» (зі змінами), наказу Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» (зі змінами згідно з наказом Мінпраці від 05.02.1998 № 18), Орієнтовного переліку професій і посад працівників Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток № 4) до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки» (Додаток 5) та щорічно оголошувати наказом командира військової частини на наступний



календарний рік конкретну тривалість додаткової відпустки по кожному виду робіт, професій та посад чи трудовим договором (крім працівників, зайнятих на роботах з неповним робочим днем).

24. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину - інваліда, або які усиновили дитину, самотні матері, батькам, які виховують дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які взяли дитину під опіку (стаття 182<sup>1</sup> КЗпП України).

25. Замінювати за бажанням працівника, крім працівників віком до вісімнадцяти років, частину щорічної відпустки грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні (стаття 83 КЗпП України, стаття 24 Закону України «Про відпустки»).

26. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України.

27. Виплачувати при звільненні працівника з роботи грошову компенсацію за невикористану відпустку відповідно до чинного законодавства.

28. Відповідно до статті 17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» жінкам і чоловікам рівні права та можливості в працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Профком зобов'язується:

1. Забезпечити дотримання працівниками трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень Командування, трудових та функціональних (посадових) обов'язків.

2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань Командування, зазначених у цьому розділі, своєчасністю внесення відповідних записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників, надавати безоплатні правові консультації членам Профкому з цих питань.

3. Розглядати обґрунтоване письмове подання Командування про розірвання трудового договору з працівником, який є членом Профкому, що діє у військовій частині у випадках, передбачених законодавством.



## РОЗДІЛ V

### Умови та охорона праці.

З метою створення здорових та безпечних умов праці Сторони домовилися про наступне:

1. При вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки керуватися вимогами чинного законодавства України щодо створення здорових і безпечних умов праці, зокрема: Кодексом цивільного захисту України, Законами України «Про охорону праці» (зі змінами та доповненнями), «Про Цивільну оборону» (зі змінами та доповненнями), «Про дорожній рух» (зі змінами і доповненнями), іншими нормативно – правовими актами, які діють з даного питання.

2. Сприяти забезпеченню страхування працівників відповідно до чинного законодавства щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

3. Встановлені даними нормативно – правовими актами пільги, компенсації та гарантії є мінімальними та обов'язковими для виконання.

4. Здійснювати обмін необхідною інформацією та роз'ясненнями по виробничому травматизму та професійних захворюваннях.

Командування зобов'язується:

1. Сприяти забезпеченню військової частини діючою нормативно – технічною документацією з охорони праці.

2. Здійснювати контроль за станом охорони праці у військовій частині. За участю Профкому один раз на півріччя на зборах трудового колективу військової частини розглядати випадки та причини виробничого травматизму, умови та стан безпеки праці, статистику професійної захворюваності та вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища з цих питань.

3. Розробити за погодженням з Профкомом і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

4. Проінформувати під розписку працівника при прийнятті його на роботу (укладенні трудового договору у передбачених законодавством випадках) про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

5. Проводити при наявності цільових асигнувань на зазначені цілі систематично атестацію робочих місць для визначення пільгового пенсійного



забезпечення, атестацію та паспортизацію робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

6. Забезпечувати речовим майном працівників згідно Норм забезпечення речовим майном працівників сторожової та воєнізованої охорони у військовій частині А1361 (інвентарне майно) (Додаток 6), а також санітарно-побутовими приміщеннями та обладнанням згідно з чинними нормами та при наявності цільових асигнувань.

7. Організувати навчання, інструктаж і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до статті 18 Закону України «Про охорону праці», Типового положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затверджених наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою» (зі змінами) (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за № 232/10512), та наказу Міністерства охорони здоров'я України та Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 23.09.1994 № 263/121 «Про затвердження Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі» (зі змінами) (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 25 січня 1995 р. за № 18/554).

8. Організувати відповідно до чинного законодавства та за рахунок відповідних бюджетних асигнувань безкоштовне отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів згідно Переліку робіт, професій, посад, які дають право працівникам військової частини на безкоштовне одержання молока та інших рівноцінних харчових продуктів у зв'язку із шкідливими умовами праці (Додаток 7).

9. Безкоштовно і своєчасно за рахунок бюджетних коштів та при наявності асигнувань на зазначені цілі забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, санітарно-гігієнічним одягом та взуттям згідно Переліку виробництв, професій і посад працівників у військовій частині, робота яких дає право на безкоштовне одержання засобів індивідуального захисту, санітарно-гігієнічного одягу та взуття (Додаток 8).

10. Здійснювати на робочих місцях, де встановлена видача молока, ефективні заходи по ліквідації забруднень атмосферного середовища шкідливими хімічними речовинами і при забезпеченні нормальних умов праці приймати разом з Профкомом рішення про припинення видачі молока.

11. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, обумовленим характером виконання службових обов'язків, коли спеодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту не забезпечують захист



тіла від забруднень, видавати відповідно до чинного законодавства та за рахунок відповідних бюджетних асигнувань безкоштовно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливих речовин, видавати безкоштовно за встановленими нормами миючі та знешкоджуючі засоби.

12. Сприяти проведенню комплексу заходів щодо соціального захисту працюючих відповідно до чинного законодавства України з питань статусу і соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

13. Проводити облік випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, систематичний аналіз стану їх причин, захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності, розробляти та вживати заходів щодо усунення цих причин.

14. Створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці у рівній кількості осіб від Командування і Профкому, здійснювати організаційне забезпечення її діяльності.

15. Створити комісію з розслідування нещасного випадку у складі не менше трьох осіб та організовувати розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, а також нещасних випадків невиробничого характеру у випадках, передбачених законодавством.

16. Організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (стаття 169 КЗпП України).

17. Надавати Профкому необхідну інформацію і роз'яснення по виробничому травматизму та професійних захворюваннях.

18. Надавати представникам Профкому, членам комісії з питань охорони праці два - три дні в місяць із збереженням заробітної плати для виконання ними громадських обов'язків та проходження навчання з питань охорони праці.

19. Організувати та провести в 2020 році при наявності цільових асигнувань на зазначені цілі навчання, атестацію та перевірку знань з питань охорони праці, а також перегляд посадових інструкцій відповідальних посадових осіб з урахуванням конкретних обов'язків, прав та відповідальності за виконання покладених на них функцій з питань охорони праці.

20. Надавати всіляку допомогу та підтримку непрацюючим інвалідам, які стали інвалідами внаслідок травм на виробництві і професійних захворювань.

21. Здійснювати контроль за виконанням вимог статті 9 Закону України «Про охорону праці» щодо відшкодовування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника відповідно



до законодавства України з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

22. Сприяти виконанню заходів по звільненню працюючих, в першу чергу, жінок та неповнолітніх від робіт у нічний час, важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, робіт, пов'язаних із підйманням і переміщенням речей, маса яких перевищує встановлені Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками та порядок їх застосування у військовій частині А1361 (Додаток 9) та Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми та порядок їх застосування у військовій частині А1361 (Додаток 10).

23. Сприяти розробці та впровадженні заходів щодо механізації та автоматизації важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці.

24. Забезпечити проведення за участю Профкому контролю за підготовкою військової частини до роботи в осінньо-зимовий період, а також експертизи технічного стану механізмів, будівель і споруд щодо їх подальшого безпечного використання при наявності цільових асигнувань.

25. Регулярно, але не менше двох разів на рік, надавати Профкому письмову інформацію та звітувати перед трудовим колективом про цільове використання коштів на охорону праці.

26. Не допускати випадків ліквідації служби охорони праці та необґрунтованого скорочення її чисельності, крім випадку повної ліквідації (розформування) військової частини.

27. Відповідно до чинного законодавства України враховувати на кожний наступний рік необхідність планування видатків з охорони праці в розмірі не менше 0,5 відсотків фонду оплати праці за попередній рік за відповідним бюджетними програмами, а при наявності та за рахунок виділених на цю мету додаткових бюджетних призначень і асигнувань здійснювати вказані видатки у встановленому порядку.

28. У відповідності до чинного законодавства, Положення про проведення атестації працівників військової частини А1361, яке розробляється у військовій частині та затверджується Командуванням за погодженням з Профкомом, організувати проведення атестації працівників у визначені строки згідно з Переліком категорій (посад) працівників, які підлягають атестації, та періодичність її проведення (Додаток 11), а інформацію про проведення атестації доводити до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до її проведення.

29. Затвердити комплексні організаційно-технічні заходи, які спрямовані на досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення суттєвого рівня охорони праці, встановлені в Додатку № 12 до даного колективного договору.

Профком зобов'язується:



1. Забезпечувати участь представників Профкому у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, професійних захворювань та у розробленні заходів щодо їх попередження, а також необґрунтованому звинуваченню потерпілих.

2. Здійснювати громадський контроль за станом умов і безпеки праці, виконанням відповідних заходів щодо їх поліпшення, дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних, належних і здорових умов праці та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

3. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення, вносити державним органам управління і органам державного нагляду за охороною праці подання у разі систематичного порушення Командуванням вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених недоліків.

4. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці, при розгляді заяв і трудових конфліктів з охорони праці та відшкодування у повному обсязі шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, згідно з чинним законодавством України.

5. Інформувати про законні права і гарантії, пільги і компенсації при заподіянні шкоди здоров'ю працівника, надавати консультації та юридичну допомогу працівникам (застрахованим особам) і сім'ям загиблих у вирішенні питань про своєчасне та повне відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, в одержанні компенсацій, пов'язаних із нещасним випадком під час виконання трудових обов'язків, а також виплати одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6. Здійснювати громадський контроль за використанням коштів соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, своєчасним наданням матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням.

7. Проводити щорічний аналіз даних щодо витрат за тимчасовою непрацездатністю і вносити відповідні пропозиції Командуванню військової частини щодо поліпшення умов праці.

8. Брати участь у розробленні програм і заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у військовій частині, забезпечувати громадський контроль за виконанням цих програм і заходів.

9. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій у військовій частині, нещасних випадків невиробничого характеру, у випадках, передбачених законодавством, у введенні в



експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів, у роботі комісій по перевірці знань з охорони праці, у складанні акту про нещасний випадок і внесенні змін до його змісту, якщо будуть виникати конфлікти з цього питання між потерпілим та Командуванням військової частини, а також протидіяти необґрунтованому віднесенню нещасних випадків на виробництві до невиробничого травматизму

10. Вимагати від Командування у разі загрози життю або здоров'ю працівників негайного припинення робіт на робочих місцях, в структурних підрозділах або у військовій частині в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

11. Вимагати від Командування незалежної експертизи умов праці, а також інших об'єктів, що проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність нормативно – правовим актам про охорону праці.

12. Забезпечити участь представників Профкому у складі комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці.



## РОЗДІЛ VI

### **Соціальні пільги та гарантії забезпечення житлово-побутового обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників.**

З метою вирішення питань соціального розвитку, надання працівникам відповідних соціальних гарантій, пільг та компенсацій, організації оздоровлення та відпочинку працівників Сторони домовились про наступне:

1. Контролювати оплату праці працівників, які зайняті на важких роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці.
2. Сприяти поліпшенню соціально – трудових відносин у військовій частині, усуненню колективних трудових конфліктів та їх причин.
3. Розробляти заходи для посилення мотивації до праці, удосконалення її оплати, організації та нормування.
4. Гарантувати виплату працівникам у разі ліквідації (розформування) військової частини компенсацій, передбачених чинним законодавством.
5. Здійснювати своєчасне та в повному обсязі утримання внесків у розмірах, передбачених чинним законодавством з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування, та перераховувати їх до відповідних фондів соціального страхування.
6. Передбачати при наявності відповідних коштів конкретні заходи щодо медичного забезпечення працюючих, а саме: придбання аптечок першої допомоги, насамперед для водіїв.

Командування зобов'язується:

1. Надавати працівникам час, необхідний для отримання невідкладної медичної допомоги, явки до правоохоронних органів та інших органів державної влади, тощо на умовах та в порядку, передбаченому чинним законодавством, без будь – яких відрахувань із заробітної плати, чи інших санкцій.
2. Відшкодовувати шкоду, заподіяну працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у встановленому законодавством порядку (стаття 173 КЗпП України).
3. Забезпечувати виконання висновків медичних комісій, передбачених законодавством, щодо результатів медичного огляду працівників, їх лікування та оздоровлення.
4. Розподіляти пільгові санаторно-курортні путівки, які надходять до військової частини для працівників, виключно за погодженням з Профкомом.



5. Здійснювати заходи щодо організації літнього відпочинку й оздоровлення працівників військової частини та їх дітей.
6. Організовувати під час зимових канікул при наявності та за рахунок власних коштів новорічні подарунки та новорічно-різдвяні свята для дітей працівників.
7. Відновлювати умови дій соціально – побутових пільг, передбачених даним колективним договором, у разі прийняття працівників на роботу у військову частину протягом одного року після звільнення їх на підставі пункту 1 частини 1 ст. 40 КЗпП України.
8. Виплачувати щомісячну допомогу в розмірі визначеному чинним законодавством самотні матері, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років; грошову допомогу на оздоровлення у зв'язку з наданням щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу в межах бюджетних асигнувань та при наявності фонду заробітної плати.
9. Створювати належні умови для діяльності комісії із соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності.
10. Забезпечувати належне збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.
11. Здійснювати щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності серед працівників військової частини та причин захворювань.
12. Вживати заходи щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби.
13. Проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях, сприяти забезпеченню їх путівками.
14. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну, методичну й правову допомогу з питань соціального захисту.
15. Забезпечити безкоштовне проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників окремих професій, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та позачергових медичних оглядів за



заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці, а також за ініціативою Командування, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої обов'язки, силами закладів охорони здоров'я Міністерства оборони України або закладів Міністерства охорони здоров'я України та забезпечити видачу їм особистих медичних книжок з оплатою їх вартості за рахунок військової частини при наявності цільових бюджетних асигнувань.

16. Подавати спільно з Профкомом клопотання до лікувальних закладів Міністерства оборони України про оплату госпіталізованими працівниками лікування та харчування за собівартістю наданих послуг.

Профком зобов'язується:

1. Суворо дотримуватися встановленого законодавством порядку розгляду колективних трудових спорів (конфліктів) і здійснювати заходи, які сприятимуть зниженню соціальної напруги в трудовому колективі.

2. Захищати постійно на підставі чинного законодавства та даного колективного договору правові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів Профкому та їх сімей та сприяти зниженню соціальної напруги у трудовому колективі.

Надавати членам профкому (застрахованим особам) правову допомогу щодо застосування Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Забезпечити контроль за дотриманням трудового законодавства та захист прав та інтересів працівників військової частини, особливо при ліквідації (розформуванні) військової частини, скороченні чисельності працівників, у разі необхідності представляти їх інтереси у судах, органах державного управління і надавати членам Профкому безкоштовну юридичну допомогу, консультації.

3. Узагальнювати вимоги і пропозиції трудового колективу, домагатися їх вирішення у відповідних органах.

4. Здійснювати заходи щодо поліпшення умов праці, побуту і оздоровлення працівників.

5. Представляти інтереси застрахованих осіб у комісіях із соціального страхування, здійснювати у складі комісій із соціального страхування контроль за повнотою і своєчасністю сплати внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, подання відомостей до системи персоналізованого обліку, інформування застрахованих осіб про нарахування страхових внесків, направляти працівників на умовах, передбачених



колективним договором, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряти організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей.

6. Здійснювати контроль за своєчасним призначенням та виплатою коштів фондів соціального страхування у випадках, передбачених чинним законодавством, за забезпеченням встановлених режимів праці та відпочинку, за станом умов і безпеки праці, виробничої санітарії та забезпеченням дотримання усіма працівниками дисципліни праці, нормативних актів про охорону праці у військовій частині.



## РОЗДІЛ VII

### Соціальне партнерство. Гарантії діяльності Профкому.

Виходячи з того, що договірне регулювання соціально – економічних процесів на принципах соціального партнерства є соціальною необхідністю, Сторони домовилися про наступне:

1. Визнати кожну із Сторін як соціального партнера у вирішенні спірних питань у сфері соціально – трудових, економічних відносин.

2. Зосереджувати свої зусилля на створенні умов для продуктивної праці, стабілізації виробничого процесу та підвищення життєвого рівня працівників шляхом вчинення конкретних дій, консультацій, переговорів, вироблення спільних пропозицій.

3. Використовувати соціальними партнерами у взаємовідносинах між собою такі основні принципи партнерства як законність, добровільність, рівноправність, паритетність представництва сторін, пошук компромісних рішень, взаємоповага сторін, прагнення уникнути конфронтації.

4. Вирішувати конфліктні ситуації, спірні питання шляхом переговорів, прийняття компромісних рішень, узгодження інтересів працівників та Командування, вдосконалення соціально – трудових відносин та розв'язання колективних трудових спорів у відповідності з чинним законодавством.

Встановити, що страйки можуть відбуватися лише як винятковий захід протесту з питань, вирішення яких не залежить від Командування та Профкому.

5. Інформувати іншу Сторону про необхідність прийняття рішень з питань, що стосуються соціально – економічних інтересів працівників і є предметом цієї угоди, та здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом офіційних переговорів та консультацій.

6. Сприяти відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» проведенню колективних переговорів та укладанню колективного договору у військовій частині.

У випадку ухилення від укладання колективного договору сторони вживають відповідних заходів щодо його укладання, а також притягують винних до відповідальності у встановленому законодавством порядку за ухилення від укладання колективного договору, несвочасне його укладення, невиконання положень колективного договору.

7. Надавати можливість представникам Сторін брати участь у роботі відповідних нарад, зустрічей тощо.

8. Надавати одна одній згідно з установленою державною і відомчою статистичною звітністю необхідну інформацію з питань, що є предметом даного колективного договору.

9. Забезпечити проведення регулярних перевірок та здійснення постійного контролю за виконанням даного колективного договору, насамперед, стосовно своєчасності виплати заробітної плати та погашення



заборгованості з неї.

10. Вводити до колективного договору як додатки або окремо розробити та затвердити внутрішні положення про оплату праці у військовій частині, в тому числі про преміювання, доплати, надбавки, заохочувальні виплати тощо.

Командування зобов'язується:

1. Погоджувати з Профкомом проекти наказів та інших правових актів, що стосуються соціально – економічних інтересів працівників, та з питань, що є предметом цього договору.

Розгляд пропозицій Профкому здійснювати за обов'язковою участю його представників.

2. Вирішувати питання оплати й охорони праці на виробництві, надання житлових приміщень, охорони здоров'я, пенсійного, соціального забезпечення працівників у передбачених законом випадках за згодою або участю Профкому.

3. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню (частина третя статті 36 Конституції України, стаття 243 КЗпП України, ст.ст. 12, 40-45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

4. Надавати безоплатно Профкому необхідні приміщення з охороною, усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням для роботи профкому і для проведення зборів працівників; засоби зв'язку – для постійного користування, в разі необхідності – транспорт, можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території військової частини в доступних для працівників місцях (частина друга статті 249 КЗпП України).

5. Забезпечувати членам Профкому можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи у військовій частині, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників військової частини.

6. Забезпечити організацію утримання із заробітної плати і безготівкового порядку щомісячної безоплатної сплати членських внесків (за наявності особистих письмових заяв членів профкому) з перерахуванням 100 відсотків зібраних внесків на рахунки територіального комітету № 4 Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам (частина третя статті 249 КЗпП України).

7. Поширювати усі соціально – побутові пільги та заохочення, діючі для працівників військової частини та встановлені даним колективним договором, на звільнених від роботи виборних працівників Профкому (стаття 252 КЗпП України).



8. Надавати членам Профкому, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі у консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж чотири години на тиждень, а також на час їх профспілкового навчання надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок бюджетних коштів військової частини на виплату заробітної плати працівникам (частини шоста і сьома статті 252 КЗпП України, частини шоста і сьома статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9. Щороку планувати на кожний наступний рік додаткові кошти, а при наявності та за рахунок виділених на цю мету додаткових бюджетних призначень і асигнувань у порядку, встановленому законодавством, відраховувати кошти на проведення культурно – масової, фізкультурної та оздоровчої роботи в розмірі 0,3 відсотка фонду оплати праці територіальному комітету № 4 Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України (стаття 250 КЗпП України, стаття 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

10. Не допускати звільнення зі ініціативою власника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу Профкому, протягом року після закінчення терміну, на який вони обиралися, крім випадків повної ліквідації (розформування) військової частини, виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.

Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я (частина четверта статті 252 КЗпП України, частина четверта статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

11. Неухильно виконувати вимоги законодавства стосовно звільнення з ініціативи Командування працівників, які обрані членами виборного профспілкового органу, крім випадків додержання загального порядку, за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки (об'єднання професійних спілок) (частина третя статті 252 КЗпП України, частина третя статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

12. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.



13. Надавати попередню роботу (посаду) або за згодою працівника іншу рівноцінну роботу (посаду) працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень (частина п'ята статті 252 КЗпП України, частина п'ята стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

14. На запити Профкому надавати в тижневий термін відповідну інформацію щодо умов та оплати праці працівників, додержання законодавства про працю, соціально-економічних прав працівників, виконання колективного договору (стаття 251 КЗпП України, стаття 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

15. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати Командування та Профком про плани і напрями розвитку військової частини.

16. Брати участь у заходах Профкому на його запрошення.

Профком зобов'язується:

1. Сприяти реалізації даного колективного договору, зниженню соціальної напруги у трудовому колективі, попередженню виникнення колективних трудових спорів (конфліктів).

2. Сприяти проведенню переговорів, улагодженню конфліктних ситуацій, які виникають у військовій частині, з метою запобігання організації та проведення страйків працівників та інших колективних дій, дестабілізуючих діяльність військової частини, утримуватися від організації та проведення страйків у разі виконання умов, передбачених цим колективним договором.

4. Забезпечувати вжиття заходів щодо поліпшення умов праці, побуту та оздоровлення працівників, здійснення громадського контролю стосовно додержання норм і правил охорони праці й навколишнього середовища, додержання соціальних гарантій трудового колективу щодо організації оплати праці.

5. Брати участь у розробленні й погодженні проектів наказів та інших правових актів з питань трудових відносин, які стосуються інтересів працівників.



## ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень колективного договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

1. Розглядати підсумки виконання колективного договору на спільних зборах представників Командування та працівників двічі на рік:

1.1. за півріччя - у серпні-вересні поточного року;

1.2. за рік - у лютому-березні наступного року.

2. Про невиконання положень колективного договору, термін реалізації яких минув, складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

3. Інформувати працівників про хід виконання даного колективного договору.

4. Надавати наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням колективного договору (стаття 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Контроль за виконанням положень даного договору покласти на заступника командира військової частини та голову Профкому військової частини.

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань колективного договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством (стаття 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

6. У разі виникнення умов, що потребують доповнень чи змін до положень даного колективного договору, зацікавлена Сторона вносить відповідні пропозиції, а інша Сторона розглядає їх у 10 – денний термін. Ці пропозиції можуть бути прийняті тільки за взаємною згодою Сторін.

7. Тлумачення окремих положень даного колективного договору здійснюється Сторонами, що його підписали.

8. Даний колективний договір укладено у двох примірниках, що зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник



О.САЧАВСЬКИЙ

«04» січня 2020 року

Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
З. ЧЕРНУШЕНКО

«08» січня 2020 року



## Додаток 1

до колективного договору на 2020 – 2023 р.р.

## ПЕРЕЛІК

гарантованих доплат та надбавок, які встановлюються працівникам  
військової частини А1361

№ п /п	Найменування доплат і надбавок	Максимальні розміри доплат і надбавок
1	2	3
Доплати		
1	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	До 50 відсотків посадового окладу відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами).
2	За суміщення професій (посад)	До 50 відсотків посадового окладу суміщуваних посад працівників відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами).
3	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	До 50 відсотків посадового окладу та визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками та окладами, що могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами). Розширення зони обслуговування або



		збільшення обсягу робіт, як правило, здійснюється в межах тієї посади, до якої належить працівник.
4	За умови праці робітникам у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо важкими та особливо шкідливим умовами праці.	<p>4,8,12 відсотків до посадового окладу – на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.</p> <p>16,20,24 відсотків до посадового окладу – на роботах із особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці, відп. до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.</p>
5	За умови праці фахівцям та технічним службовцям у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо важкими та	4,8,12 відсотків до посадового окладу – на роботах із шкідливими умовами праці, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та



	<p>особливо шкідливим умовами праці.</p>	<p>Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.</p> <p>16, 20, 24 відсотків до посадового окладу – на роботах із особливо шкідливими умовами праці, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.</p>
6	<p>За умови праці керівникам, фахівцям та технічним службовцям, які не виконують роботи, безпосередньо передбаченими Переліками у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) у структурних підрозділах, де понад половини працівників отримують підвищені місячні оклади або доплати за роботу з шкідливими або особливо шкідливими умовами праці</p>	<p>4, 8, 12 відсотків до посадового окладу – на роботах із шкідливими умовами праці, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.</p> <p>16, 20, 24 відсотків до посадового окладу – на роботах із особливо шкідливими умовами праці, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати</p>



		праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.
7	За роботу у нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу у нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.
8	За підтримку постійної бойової готовності військ (сил)	До 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1995 № 167 „Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.



9	За використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10 відсотків посадового (місячного) окладу відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами).
10	За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	25 відсотків тарифної ставки за фактично відпрацьований водієм час, відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Збройних Сил України» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.
11	За умови праці працівникам лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи, безпосередньо зайнятим на роботах з особливо шкідливими умовами праці	До 24 відсотків посадового окладу на роботах зі шкідливими умовами праці відповідно до Умов оплати праці працівникам установ та організацій ветеринарної медицини Збройних Сил України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 28.02.2006 № 124 „Про впорядкування умов оплати праці працівників установ та організацій ветеринарної медицини Збройних Сил України” (зі змінами).
12	Для забезпечення розміру мінімальної заробітної плати	У розмірі – до рівня мінімальної заробітної плати, відповідно до пункту 3-1 Закону України «Про оплату праці»
13	За забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення і здійсненні заходів із забезпечення	50 відсотків заробітної плати за фактичний час перебування в районах проведення такої операції (здійснення таких заходів) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 708



	національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях	«Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні антитерористичної операції, а також працівників, які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях» (за наявності підтвердних документів)
14	За ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних	50 відсотків посадового окладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних”
Надбавки:		
1	За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.
2	За здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях	50 відсотків заробітної плати за фактичний час перебування в районах проведення (здійснення таких заходів) за наявності підтвердних документів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 р. № 708 «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 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»
3	За виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання)	До 50 відсотків посадового окладу відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020–2023 роки.
4	За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020-2023 роки.
5	За високу професійну майстерність згідно з кваліфікаційними розрядами	Диференційовані надбавки до посадового окладу робітників відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових



		<p>частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020-2023 роки:</p> <p>3 розряду – 12 відсотків;  4 розряду – 16 відсотків;  5 розряду – 20 відсотків;  6 і вищих розрядів – 24 відсотки тарифної ставки (окладу).</p> <p>Надбавки не виплачуються за той період, у якому виявлені випадки браку або зниження якості продукції (робіт). У разі випуску неякісної продукції або низької якості робіт, невиконання планових (нормованих завдань), установлених норм трудових затрат надбавки за високу професійну майстерність скасовуються повністю.</p>
6	За класність водіям автотранспортних засобів	<p>Водіям II класу – 10 відсотків.  Водіям I класу – 25 відсотків.</p> <p>Надбавка виплачується у відсотках до місячного окладу (ставки) за відпрацьований водієм час відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (зі змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020-2023 роки.</p>
7	За класність технічним службовцям сфери зв'язку	<p>За II клас – до 16 відсотків.  За I клас – до 20 відсотків.</p>



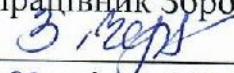
	(телефоністам, телеграфістам усіх найменувань)	Надбавка виплачується у відсотках до посадового окладу відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 „Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” (з змінами) та Додатку 3 «Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників» до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020-2023 роки.
8	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 № 414 „Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”, та Інструкції про розміри і порядок виплати надбавки військовослужбовцям і працівникам Збройних Сил України, які працюють в умовах режимних обмежень, затвердженої наказом Міністра оборони України від 06.03.1995 № 50 „Про затвердження Інструкції про розміри і порядок виплати надбавки військовослужбовцям і працівникам Збройних Сил України, які працюють в умовах режимних обмежень”.
9	За вислугу років	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається згідно з наказом Міністра оборони України від 17.10.2000 № 409 „Про затвердження



		Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років”(зі змінами).
--	--	---

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник

 О.САЧАВСЬКИЙ  
«01» січня 2020 року

Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
 З.ЧЕРНУШЕНКО  
«08» січня 2020 року



## Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2020 рік

Місяць	Всього днів	Кількість робочих днів	Кількість робочих годин	Числа місяця																															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Січень	31	21	167	Св	8.00	8.00	В	В	В	Св	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Лютий	29	20	160	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Березень	31	21	168	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	Св	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
I квартал	91	62	495																																
Квітень	30	21	167	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	Св	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Травень	31	19	151	Св	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	7.00	Св	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	7.00	-
Червень	30	20	160	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	Св	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
II квартал	91	60	478																																
Липень	182	122	973																																
Серпень	31	23	184	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Вересень	30	22	176	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
III квартал	92	65	520																																
9 місяців	274	187	1493																																
Жовтень	31	21	167	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	Св	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Листопад	30	21	168	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Грудень	31	22	174	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
IV квартал	92	65	509																																
2020 рік	366	251	2002																																

Де, В – вихідні дні. Св – святкові та неробочі дні.

Де, В – вихідні дні, Св – святкові та неробочі дні

Примітки:

1. Тривалість робочого дня – 8:00 годин, тривалість робочого тижня – 40 годин.
2. Режим роботи для працівників:
  - початок роботи – о 8:00 год.
  - перерва для відпочинку і харчування – 13:00 – 14:00 год.
  - закінчення роботи – о 17:00 год.
  - напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст. 51 КЗпП України, яким встановлена скорочена тривалість робочого часу, зменшується на одну годину.
3. Святкові та неробочі дні встановлюються відповідно до ст. 73 КЗпП України, вихідними днями є субота та неділя

Голова Профкому військової частини А 1361  
 виконавчий  
 О.САЧАВСЬКИЙ  
 2020 рік  
 2020 рік

Голова Профкому військової частини А 1361  
 працівник Збройних Сил України

З. Чернушенко  
 3. Чернушенко

08, січня 2020 року



**Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2020 рік  
для працівників медичного пункту, яким законодавством встановлена скорочена тривалість робочого часу**

Місяць	Всього днів	Кількість		Числа місяця																																
		робочих днів	Кількість робочих годин	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Січень	31	21	161,7	Св	7,7	7,7	В	В	Св	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Лютий	29	20	154,0	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Березень	31	21	161,7	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	Св	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
I квартал	91	62	477,4																																	
Квітень	30	21	161,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	В	Св	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Травень	31	19	146,3	Св	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	Св	В	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Червень	30	20	154,0	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	Св	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
II квартал	91	60	462																																	
I півріччя	182	122	939,4																																	
Листопад	31	23	177,1	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Серпень	31	20	154,0	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Вересень	30	22	169,4	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
III квартал	92	65	500,5																																	
9 місяців	274	187	1439,9																																	
Жовтень	31	21	161,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Листопад	30	21	161,7	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
Грудень	31	22	169,4	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	В	В	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7	7,7
IV квартал	92	65	492,8																																	
2020 рік	366	251	1932,7																																	

Де, В – вихідні дні, Св – святкові та неробочі дні.

Примітки:

1. Відповідно до частини третьої статті 51 КЗпП України, пункту "з" статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я (із змінами), підпункту 1.1. пункту 1 наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.06 № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» (зарєєстровано в Міністерстві юстиції України 9 червня 2006 р. за № 696/12570) тривалість робочого тижня становить 38,5 години (тривалість робочого дня – 7,7 години).

2. Режим роботи для працівників: початок роботи – о 8:00 год.; закінчення роботи – о 16:42 год.

3. Святкові та неробочі дні встановлюються відповідно до ст. 73 КЗпП України, вихідними днями є субота та неділя. Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73) тривалість роботи для таких працівників не скорочується на одну годину.

Голова Профкому військової частини А 1361

О.САЧАВСЬКИЙ

Голова Профкому військової частини А1361

працівник Збройних Сил України

З.Чернушенко З.ЧЕРНУШЕНКО

«08» січня 2020 року





Додаток 4  
до колективного договору  
на 2020 – 2023 р. р.

### ПЕРЕЛІК

працівників, зайнятих на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів та передбачених Списками виробництв, цехів, професій і посад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (зі змінами та доповненнями), яким надаються щорічні додаткові відпустки тривалістю до 35 календарних днів за роботу із шкідливими та важкими умовами праці відповідно до частини першої статті 7 та пункту 1 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки» (зі змінами).

№ з/п	Найменування професії, посади працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів	Примітка
1	Машиніст холодильних установок	2	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
2	Водій автомобіля, у тому числі спеціального (крім пожежного), вантажністю - від 1,5 до 3 тонн	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
	- від 3 тонн і вище	7	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
3	Водій автомобіля пожежного вантажністю - від 1,5 до 5 тонн	4	За результатами атестації робочих місць за умовами



	- від 5 тонн та вище	7	праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
4	Водій автомобіля, що працює на автомобілі медичної допомоги та санітарної	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
5	Тракторист	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
6	Електрогазозварник	7	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
7	Акумуляторник	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
8	Зливальник – розливальник, зайнятий на роботах: з кислотами, антисептиками, хімічною сировиною, хімічними продуктами та нафтопродуктами	6	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
9	Інженер з якості відділу контролю якості пального та мастильних матеріалів	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
10	Машиніст насосних установок	6	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
11	Лаборант відділу контролю якості пального та мастильних матеріалів	7	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
12	Завідувач сховища (по зберіганню пально –	4	За результатами атестації робочих місць за умовами



	мастильних матеріалів)		праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
13	Завідувач сховища (по зберіганню отруйних речовин)	5	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
14	Слюсар – ремонтник; Слюсар контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	7	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
15	Машиніст крана автомобільного під час роботи на машинах, змонтованих на шасі автомобілів вантажністю:		
	- до 3 тонн	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
	- 3 тонни і більше	7	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*
16	Працівники воєнізованої охорони, зайняті охороною об'єктів, інкасацією та перевезенням грошової готівки, цінних паперів та інших цінностей	4	За результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах*

\* Примітки:

1. Застосування Списків виробництв, цехів, професій і посад здійснюється відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 № 16 «Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (зі змінами) (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 січня 1998 р. за № 57/2497).

2. Атестація робочих місць за умовами праці здійснюється згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці», Методичними рекомендаціями для проведення атестації робочих місць за умовами праці,



затвердженими постановою Міністерства праці України від 1 вересня 1992 року № 41, і наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 31.12.1997 № 383/55 «Про затвердження показників та критеріїв умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів» (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 28 січня 1998 р. за № 50/2490).

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

«08» січня 2020 року

Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
З.Чернушенко 3.ЧЕРНУШЕНКО

«08» січня 2020 року





## Додаток 5

до колективного договору  
на 2020 – 2023 р.р.

## ПЕРЕЛІК

професій, посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів відповідно до пункту 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки» (зі змінами), наказу Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» (зі змінами згідно з наказом Мінпраці від 05.02.1998 № 18), Орієнтовного переліку професій і посад працівників Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток № 4) до наказу Міністерства оборони України від 25.02.2016 № 107 «Про Галузеву угоду між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020-2023 роки»

№ з/п	Найменування професії, посади працівників з ненормованим робочим днем	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарні дні	Примітка
1	Інженер з охорони праці	7	
2	Головний бухгалтер – начальник фінансово - економічної служби	7	
3	Провідний бухгалтер фінансово - економічної служби	7	
4	Бухгалтер	7	
5	Юрисконсульт юридичної служби	7	
6	Начальник гаражу	7	
7	Механік гаражу	4	
8	Водій автотранспортних засобів гаражу (на легковому автомобілі)	7	
9	Начальник пожежної команди	7	
10	Начальник варті окремого пожежного поста пожежної команди	4	
11	Начальник команди воєнізованої охорони	7	



12	Заступник начальника команди воєнізованої охорони	7	
13	Начальник групи воєнізованої охорони	4	
14	Начальник сторожової команди	7	
15	Начальник групи сторожової команди	4	
16	Економіст: обліково-операційного відділу складу пального та мастильних матеріалів; обліково – операційного відділу продовольчого складу; обліково – операційного відділу речового складу; обліково – операційного відділу складу продовольчого та речового майна; відділу територіального забезпечення продовольством, технічними засобами та речовим майном складу продовольчого та речового майна.	4 4 4 4 4	
17	Економіст з матеріально-технічного забезпечення: відділення матеріально-технічного забезпечення; відділу територіального забезпечення палимим та мастильними матеріалами складу пального та мастильних матеріалів; відділу територіального забезпечення продовольством, технічними засобами та майном продовольчого складу; відділу територіального забезпечення речовим майном речового складу.	4 4 4 4	
18	Завідувач сховища: відділення зберігання пального та мастильних матеріалів складу пального та мастильних матеріалів; відділення зберігання технічних засобів служби пального складу пального та мастильних матеріалів;	7 7	



	відділу зберігання продовольства продовольчого складу;	7	
	відділу зберігання техніки та майна продовольчого складу;	7	
	відділу зберігання речового майна речового складу;	7	
	відділу зберігання технічного майна речової служби речового складу;	7	
	відділу зберігання матеріальних засобів продовольчої та речової служб складу продовольчого та речового майна; за штатним розписом.	7	
19	Начальник служби відділення матеріально – технічного забезпечення	7	
20	Начальник секретної частини служби охорони державної таємниці	4	
21	Завідувач медичного пункту – фельдшер складу пального та мастильних матеріалів	7	
22	Начальник групи охорони (сторожової)	4	
23	Технік- доглядач: відділення матеріально – технічного забезпечення;	4	
	адміністративно – господарської частини складу пального та мастильних матеріалів;	4	
24	Інженер – технолог: відділу зберігання речового майна речового складу;	4	
	відділу зберігання матеріальних засобів продовольчої та речової служби складу пального та мастильних матеріалів.	4	
25	Інженер з якості відділу контролю якості пального та мастильних матеріалів	4	
26	Технік (за штатним розписом)	4	
27	Лаборант: відділу контролю якості ракетного	7	



	палива та пального		
28	Старший лаборант: відділу контролю якості ракетного палива та пального	7	

## Примітки:

1. Ненормований робочий день не застосовується:
  - для працівників, які знаходяться на відрядній оплаті праці;
  - для працівників, зайнятих на роботах з неповним робочим днем.
2. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватися.
3. При прийнятті на роботу цивільних осіб на посади офіцерського складу згідно Тимчасового переліку військових посад Збройних Сил України, які в мирний час можуть замінюватися цивільними особами (на умовах строкового трудового договору), затвердженого наказом Міністерства оборони України від 29.05.2017 № 292 "Про заміщення в мирний час окремих військових посад у Збройних Силах України цивільними особами", щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів даним працівникам надаються у випадках, якщо їхні професії і посади передбачені Орієнтовним переліком професій і посад працівників Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток № 4) до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2020-2023 роки». Конкретна тривалість даної додаткової відпустки щорічно оголошується наказом командира військової частини по кожному виду робіт, професій та посад чи трудовим договором (крім працівників, зайнятих на роботах з неповним робочим днем).
4. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

ТВО командира

військової частини А1361

підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

«28» січня 2020 року



Голова Профкому

військової частини А1361

працівник Збройних Сил України

З.ЧЕРНУШЕНКО

«28» січня 2020 року



Додаток 6  
до колективного договору  
на 2020 – 2023 р. р.

НОРМИ  
забезпечення речовим майном працівників сторожової та воєнізованої  
охорони у військовій частині А1361 (інвентарне майно\*)

№ з/п	Назва предмета	Кількість на одну людину, штук, пар, комплектів	Строк експлуатації (носія), років			Номер примітки, що застосовується під час видачі
			для сторожової охорони	для воєнізованої охорони		
				начальницький склад	рядовий склад	
1	2	3	4	5	6	7
1	Кашкет	1	2	2	2	
2	Шапка зі штучного хутра	1	3	3	3	
3	Костюм (куртка і штани) спеціальний	1	1	1	1	
4	Куртка утеплена	1	3	3	3	
5	Штани утеплені	1	6		6	
6	Рукавиці бавовняні теплі	1	1		1	
7	Рукавички трикотажні	1		2		
8	Черевики	1	1	1	1	
9	Шкарпетки літні	4	1	1	1	
10	Шкарпетки зимові	2	1	1	1	
11	Ремінь поясний тканий з пряжкою	1			3	
12	Жилет панцирний	2			6	1
13	Чохол для жилета	2			2	1
14	Плащ брезентовий	2	3		3	2
15	Кожух для вартових або кожух звичайний	1 2	6 6		6 6	2
16	Шолом кулезахисний	2			10	1
17	Бахіли утеплені	2	3		3	2



## Примітки:

1. Жилети панцирні і шоломи кулезахисні видаються вартовим воєнізованої охорони на зовнішні пости (по 2 штуки на пост) для охорони найважливіших об'єктів (бойова техніка, пально-мастильні матеріали, зброя і боєприпаси тощо). Заміна непридатного до використання чохла для жилета проводиться не раніше ніж після 2 років фактичного носіння жилета.

\* За цією нормою забезпечується особовий склад за списковою чисельністю сторожової та воєнізованої охорони.

## Підстава:

1. Норми забезпечення речовим майном військовослужбовців Збройних Сил України в мирний час та особливий період (Норма № 55 забезпечення речовим майном особового складу підрозділів сторожової та воєнізованої охорони Збройних Сил України (інвентарне майно)) до наказу Міністерства оборони України від 29.04.2016 № 232 «Про речове забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України».

ТВО командира

військової частини А1361

підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

«08» січня 2020 року

Голова Профкому

військової частини А1361

працівник Збройних Сил України

З. Чернушенко З.ЧЕРНУШЕНКО

«08» січня 2020 року





Додаток 7  
до колективного договору  
на 2020 – 2023 р.р.

ПЕРЕЛІК

робіт, професій, посад, які дають право працівникам військової частини на безкоштовне одержання молока та інших рівноцінних харчових продуктів (далі - молоко ) у зв'язку із шкідливими умовами праці

№ п/п	Найменування робіт, професії, посади працівників	Примітка
3	Лаборант відділу контролю якості ракетного палива та пального	За результатами атестації робочих місць за умовами праці
4	Інженер відділу контролю якості ракетного палива та пального	За результатами атестації робочих місць за умовами праці
5	Завідувач сховища (по зберіганню отруйних речовин)	За результатами атестації робочих місць за умовами праці
6	Слюсар-ремонтник	За результатами атестації робочих місць за умовами праці

Примітки:

1. Молоко видається працівникам тільки по 0,5 літра за зміну незалежно від її тривалості тільки в дні фактичного виконання ними робіт, пов'язаних з виробництвом або застосуванням хімічних речовин, передбачених в Переліку.
2. Видача і вживання молока повинні здійснюватися у буфетах, столових або в спеціально обладнаних відповідно до санітарно – гігієнічних умов приміщеннях \*.
3. Не допускається оплата молока грошима, заміна його іншими товарами та продуктами (крім рівноцінних – кефіру, кисляку, мацоні тощо), видача молока за одну або декілька змін вперед, як і за минулі зміни, і відпускання його додому.
4. Працівникам, які одержують безкоштовно лікувально-профілактичне харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, молоко не видається.
5. При забезпеченні належних умов праці Командування за погодженням з профспілковим комітетом має право припинити видачу молока

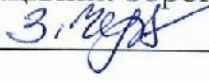


\* У військовому містечку № 14 – приміщення № 55, у військовому містечку № 108 – приміщення їдальні.

Підстава:

1. Стаття 7 Закону України «Про охорону праці».
2. Постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань і Президії ВЦСПС від 16.12.1987 № 731/П-13 „Про порядок безплатної видачі молока та інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці”.
3. Перелік хімічних речовин, при роботі з якими у профілактичних цілях рекомендується вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я СРСР від 04.11.1987 № 4430-87.
4. Наказ Міністра оборони СРСР від 29.02.1988 № 76 „Про порядок безплатної видачі робітникам і службовцям Радянської Армії та Військово – Морського Флоту молока та мила”.

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник  
 О.САЧАВСЬКИЙ  
«28» січня 2020 року

Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
 З.ЧЕРНУШЕНКО  
«28» січня 2020 року



## Додаток 8

до колективного договору  
на 2020 – 2023 р. р.

## ПЕРЕЛІК

виробництв, професій і посад працівників у військовій частині, робота яких  
дає право на безкоштовне одержання засобів індивідуального захисту,  
санітарно – гігієнічного одягу та взуття

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, санітарно-гігієнічного одягу та взуття	Кількість (штук, пар)	Термін носіння, в місяцях
1	2	3	4	5
1	Сторож зовнішній	1. Плащ бавовняний з водонепроникним просоченням 2. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 3. Брюки бавовняні на утепленій прокладці 4. Валянки 5. Напівкожух замість куртки бавовняної на утепленій прокладці		черговий  чергова  черговий  чергові черговий
2	Електрогазозварник	1. Костюм брезентовий 2. Черевики шкіряні 3. Рукавиці брезентові 4. Рукавиці діелектричні 5. Шолом захисний  На зовнішніх роботах зимою додатково: 1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці 3. Валянки		12 12 1 чергові черговий   36  36  48



3	Водій автомобіля	<p>При управлінні вантажним і спеціальним автомобілем, автокраном і тягачем:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комбінезон бавовняний</li> <li>2. Рукавиці комбіновані двопальцеві</li> </ol> <p>При управлінні автомобілем з неопалювальною кабіною на приміських лініях довжиною більше 50 км зимою додатково:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці</li> <li>2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці</li> </ol> <p>При управлінні автокраном і тягачем з неопалювальними кабінами на зовнішніх роботах зимою додатково:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці</li> <li>2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці</li> </ol> <p>При управлінні автобусом, легковим автомобілем тільки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рукавиці бавовняні</li> </ol>		<p>12</p> <p>6</p> <p>чергова</p> <p>чергові</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>6</p>
4	Такелажник	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комбінезон бавовняний</li> <li>2. Рукавиці комбіновані</li> </ol> <p>Додатково на зовнішніх роботах зимою:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці</li> <li>2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці</li> <li>3. Валянки</li> </ol>		<p>12</p> <p>1</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>48</p>
5	Тракторист	<p>При управлінні навантажувачем, мототранспортними засобами і трактором з опалювальними кабіною:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комбінезон бавовняний</li> <li>2. Рукавиці комбіновані двопальцеві</li> </ol> <p>При управлінні навантажувачем, мототранспортними засобами, автогрейдером і трактором з усіма видами причіпних</p>		<p>12</p> <p>6</p>



		механізмів без кабін і з неопалювальними кабінами: 1. Комбінезон бавовняний 2. Рукавиці комбіновані двопальцеві		12 6
		При зовнішніх роботах зимою додатково: 1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці		36 36
6	Завідувач сховищем (складу)	При постійній роботі на складі:  паливних і мастильних матеріалів, лаків і фарб: 1. Фартух прорезинений з нагрудником. 2. Рукавиці комбіновані  кислот, лугів та інших хімікатів: 1. Костюм бавовняний з кислотозахисним просоченням 2. Чоботи гумові 3. Рукавиці гумові 4. Окуляри захисні  металу, вугілля, лісу та інших матеріалів: 1. Халат бавовняний 2. Рукавиці комбіновані 3. Черевики шкіряні або чоботи кирзові  Додатково при роботі в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх роботах зимою: 1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці 3. Валянки		6 3  12 12 чергові до зносу  12 3 12 12  36 36 48
7	Лаборант відділу контролю якості пального та мастильних матеріалів	1. Халат бавовняний 2. Фартух прорезинений з нагрудником 3. Рукавиці гумові 4. Окуляри захисні		18 черговий  чергові до зносу
8	Машиніст насосних установок	1. Костюм бавовняний. 2. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 3. Рукавиці діелектричні		12 чергова чергові



		4. Калоші діелектричні 5. Протигаз		чергові чергові
9	Слюсар - ремонтник	<p>При виконанні робіт по промивки, ремонту і випробуванню бензоколонок і арматури:</p> <p>1. Костюм бавовняний 2. Фартух прорезинений 3. Черевика шкіряні 4. Рукавиці комбіновані</p> <p>При роботі з етиолованим бензином:</p> <p>1. Чоботи гумові замість черевиків шкіряних 2. Рукавиці гумові 3. Окуляри захисні</p>		<p>12 6 12 3</p> <p>12 6 до зносу</p>
10	Зливальних розливальник	<p>1. Костюм брезентовий або костюм бавовняний з кислотозахисною пропіткою 2. Фартух прорезинений з нагрудником 3. Черевика юхтові на латунних цвяхах або черевика шкіряні 4. Протигаз з викидним шлангом 5. Пояс запобіжний 6. Рукавиці брезентові або рукавиці резинові</p> <p>При зовнішніх роботах зимою додатково:</p> <p>1. Куртка бавовняна на утепленій прокладці 2. Брюки бавовняні на утепленій прокладці</p>		<p>12 12 9 12 12 черговий черговий 3</p> <p>36 36</p>

Примітки.

1. Стаття 163 Кодексу Законів про працю України.
2. Стаття 8 Закону України «Про охорону праці».
3. Забезпечення здійснюється у відповідності до наказу Міністра оборони СРСР від 31.08.1985 № 190.

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

Голова Профкому  
військової частини А1361

працівник Збройних Сил України  
*З.Чернушенко* 3.ЧЕРНУШЕНКО

«*28*» січня 2020 року

«*28*» січня 2020 року





Додаток 9  
до колективного договору  
на 2020-2023 р р.

ий

### ГРАНИЧНІ НОРМИ

підіймання і переміщення важких речей жінками та порядок їх застосування  
у військовій частині А1361

Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг.
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
- з робочої поверхні:	350
- з підлоги:	175

#### Примітки.

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвєсра стола, верстата тощо згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78

#### Підстава:

1. Стаття 10 Закону України «Про охорону праці».
2. Граничні норми підіймання та переміщення важких речей жінками, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 № 241 «Про затвердження Граничних норм підіймання та переміщення важких речей жінками» (зарєєстровано в Міністерстві юстиції України 22 грудня 1993 р. за № 194)

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

«29» січня 2020 року



Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
*Зігєр* 3.ЧЕРНУШЕНКО

«29» січня 2020 року



Додаток 10  
до колективного договору  
на 2020 - 2023 р.р.

сый

### ГРАНИЧНІ НОРМИ

підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми та порядок їх застосування у військовій частині А1361

1. Граничні норми діють у військовій частині при використанні праці підлітків від 14 до 18 років.
2. Підлітків забороняється призначати на роботи, які пов'язані виключно з підійманням, утриманням або переміщенням важких речей.
3. До роботи, що потребує підіймання та переміщення важких речей, допускаються підлітки, які не мають медичних протипоказань, що засвідчено відповідним лікарським свідоцтвом. До тривалої роботи по підійманню та переміщенню важких речей підлітки до 15 років не допускаються.
4. Військова частина повинна забезпечити обов'язкове проходження працюючими підлітками попереднього та наступних періодичних медичних оглядів.
5. Робота підлітків з вантажами не повинна становити більше 1/3 (однієї третини) робочого часу.
6. Вага окремого вантажу та сумарна вага вантажу, який повинні підіймати та переміщувати підлітки, не повинна перевищувати граничних норм, зазначених у таблицях 1 і 2.

Таблиця 1. Граничні норми підіймання та переміщення вантажів підлітками під час короткочасної та тривалої роботи

Календарний вік, років	Граничні норми вантажу, кг.			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14	5	2,5	----	----
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

#### Примітки.

1. Короткочасна робота - 1-2 підняття та переміщення вантажу; тривала - більше ніж 2 підняття та переміщення протягом 1 год. робочого часу, зазначеного у пункті 5 цих норм.
2. Календарний вік визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження.
3. У вагу вантажу включається вага тари і упаковки.
4. Докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з



використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу, його тривалість - не більше 3 хв., подальший відпочинок - не менше 2 хв.

Таблиця 2. Граничні норми сумарної ваги вантажу для підлітків у розрахунку на 1 год. робочого часу

Календарний вік, років	Сумарна вага вантажів (кг.), що підіймаються (переміщуються) при виконанні роботи			
	З рівня робочої поверхні		З рівня підлоги	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14	10	5	7	3,5
15	48	12	24	6
16	160	40	80	20
17	272	72	130	32

Примітки.

1. Сумарна вага вантажу дорівнює добутку ваги вантажу на кількість його підйомів (переміщень).
2. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень стола, верстата, конвеєра тощо.
3. Висота підймання не повинна перевищувати 1 м.
4. Відстань переміщення вантажу вручну не повинна перевищувати 5 м.

Підстава:

1. Стаття 11 Закону України «Про охорону праці».
2. Граничні норми підймання та переміщення важких речей неповнолітніми, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.1996 № 59 «Про затвердження граничних норм підймання і переміщення важких речей неповнолітніми» (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 16 квітня 1996 р. за № 183/1208).

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

«08» січня 2020 року

Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
З.Чернушенко

«08» січня 2020 року



Додаток 11

до колективного договору  
на 2020 – 2023 р. р.

## Перелік

комплексних організаційно-технічних заходів по покращенню умов праці,  
техніки безпеки, промислової санітарії, охороні зовнішнього середовища та  
підвищення культури виробництва

№ п/п	Назва заходу	Орієнтовна вартість, грн.	Срок виконання	Відповідальний виконавець
1.	Організація навчання з охорони праці працівників, що виконують роботи з підвищеною небезпекою	10000	I квартал 2020 р.	Потапов Ю.М.

ТВО командира  
військової частини А1361  
підполковник

О.САЧАВСЬКИЙ

«05» січня 2020 року



Голова Профкому  
військової частини А1361  
працівник Збройних Сил України  
*З.Чернушенко* З.ЧЕРНУШЕНКО

«08» січня 2020 року



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про преміювання працівників військової частини А1361**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників військової частини А1361 (далі - Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів України про працю (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями), постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), наказу Міністра оборони України від 02.09.2000 № 281 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення та затвердження фонду оплати праці працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил України», наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 «Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України» (зі змінами), наказу Міністра оборони України від 12.11.2010 № 590 «Про затвердження Положення про фінансове господарство військової частини Збройних Сил України», колективного договору між командуванням та трудовим колективом військової частини А1361 на 2016 – 2018 роки.

1.2. Метою даного Положення є регулювання порядку виплати премій, умов для преміювання працівників, забезпечення стимулювання зацікавленості працівників у покращенні основних результатів трудової діяльності за відповідний період залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи, виконання робіт з меншою чисельністю персоналу, своєчасного і високоякісного виконання всіма працівниками своїх посадових обов'язків, забезпечення збереженості державного майна, економії усіх видів матеріальних ресурсів, покращення інших кількісних і якісних результатів роботи, більш ефективного використання робочого часу, покращення інших кількісних і якісних результатів роботи та виконання інших заходів, що сприяють підвищенню постійної бойової готовності частини та якісному виконанню покладених на військову частину завдань.

1.3. Преміювання працівників проводиться за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов'язків, визначених чинним законодавством та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи:

1.3.1. за основні результати діяльності за місяць.

1.3.2. за підсумками роботи за календарний рік.



1.4. За виконання особливо важливих конкретних завдань, з нагоди державних і професійних свят, ювілейних дат за наказом командира частини працівникам може бути виплачено також одноразову премію у фіксованій сумі із загального місячного фонду оплати праці.

1.5. Дія даного Положення поширюється на всіх працівників.

## 2. Джерела преміювання

2.1. Виплата премії працівникам здійснюється у межах економії фонду оплати праці за рахунок:

2.1.1. для премії за основні результати діяльності за місяць – реальної економії фонду оплати праці, що утворилася в межах затверджених кошторисом видатків на оплату праці у відповідному місяці, з урахуванням надбавок і доплат, передбачених пунктами 2.3., 2.4. Положення.

2.1.2. для премії за підсумками роботи за відповідний календарний рік – реальної економії фонду оплати праці, що утворилася в межах затверджених кошторисом видатків на оплату праці протягом поточного року, з урахуванням надбавок і доплат, передбачених пунктами 2.3., 2.4. Положення.

2.2. Преміювання здійснюється без обмеження премій максимальними розмірами.

2.3. Доплати, які враховуються при виплаті премій:

2.3.1. за умови праці фахівцям, технічним службовцям, робітникам у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо важкими та особливими шкідливими умовами праці, а також на роботах зі шкідливими умовами праці.

2.3.2. за умови праці керівникам, фахівцям та технічним службовцям, які не виконують роботи, безпосередньо передбаченими Переліками, у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) у структурних підрозділах, де понад половини працівників отримують підвищені місячні оклади або доплати за роботу з шкідливими або особливо шкідливими умовами праці.

2.3.3. за підтримку постійної бойової готовності військ (сил).

2.3.4. за роботу в нічний час.

2.3.5. за роботу у вихідні та святкові дні.

2.4. Надбавки, які враховуються при виплаті премій:

2.4.1. за ненормований робочий день водіям легкових автомобілів.

2.4.2. за класність водіям вантажних, легкових автомобілів та автобусів.

2.4.3. за вислугу років.

2.4.4. за роботу в умовах режимних обмежень.

2.4.5. за складність, напруженість у роботі.

2.5. У разі зміни фонду оплати праці, облікової чисельності працівників, норм виплати заробітної плати, а також введення (скасування) видів виплат, що впливають на розмір фонду оплати праці, обсяг коштів, що



спрямовуються на преміювання, може бути скоригований як у бік зменшення, так і збільшення.

2.6. При зменшенні бюджетних призначень (асигнувань) фонду оплати праці за рішенням командира частини доплати і надбавки, передбачені пунктами 2.3., 2.4. даного Положення, можуть не враховуватися для преміювання. В такому випадку премії можуть нараховуватися та виплачуватися у відсотках від посадового окладу (тарифної ставки).

### 3. Умови преміювання

3.1. Преміювання працівників в межах установленого фонду оплати праці здійснюється за виконання показників преміювання з урахуванням їх особистого внеску в загальні результати роботи, на підставі всебічного аналізу стану виконання ними основних обов'язків, виходячи із специфіки та особливостей виконання наступних завдань частини:

3.1.1. своєчасне і безперебійне забезпечення військових частин установ, організацій, військових навчальних закладів (далі – військових частин) Збройних Сил України, що прикріплені на забезпечення, матеріальними засобами за номенклатурою служб тилу (паливно-мастильних матеріалів, речової, продовольчої та інші) поточного зберігання та непорушних запасів у мирний час та особливий період.

3.1.2. обрахування потреби у матеріальних засобах за номенклатурою служб тилу (паливно-мастильних матеріалів, речової, продовольчої та інші) поточного зберігання та непорушних запасів на мирний час та особливий період військових частин, що прикріплені на забезпечення, відповідно до наданої звітної-заявочної документації.

3.1.3. утримання та накопичення встановлених запасів матеріальних засобів за номенклатурою служб тилу (паливно-мастильних матеріалів, речової, продовольчої та інші) поточного зберігання та непорушних запасів для забезпечення військових частин, що прикріплені на забезпечення (далі-матеріальні засоби).

3.1.4. прийом, зберігання та видача (відвантаження) матеріально-технічних засобів у відповідності до вимог керівних документів за номенклатурою служб тилу.

3.1.5. ведення оперативного обліку потреби, наявності, руху та якісного (технічного) стану технічних засобів служб тилу, визначення потреби в ремонті технічних засобів за військові частини, що прикріплені на забезпечення, на підставі обробки донесень та звітів військових частин.

3.1.6. організація і ведення бухгалтерського обліку та звітності щодо наявності, руху та якісного стану матеріальних засобів визначеної номенклатури у частині та військових частинах, здійснення контролю щодо законності їх витрат.

3.1.7. ведення обліку майна у кількісному та якісному вираженні.

3.1.8. організація та здійснення централізованого підвезення до



військових частин матеріальних засобів визначеної номенклатури автомобільним або залізничним транспортом згідно з планом забезпечення військових частин, затвердженим відповідною службою забезпечення.

3.1.9. складання та подача на затвердження до служби забезпечення планів забезпечення за відповідними періодами і планів забезпечення за окремими заходами (окремо за кожну звіт-заявку) військових частин, що прикріплені на забезпечення, а також здійснення контролю за їх своєчасним виконанням.

3.1.10. лабораторний контроль за якісним станом пального, яке зберігається у частині та у військових частинах, що знаходяться на забезпеченні.

3.1.11. лабораторний контроль за якісним станом продовольства у відділах (відділеннях) зберігання частини та у військових частинах.

3.1.12. організація закупівлі товарів, робіт та послуг, їх прийом від постачальників у відповідності до законодавства України з питань державних закупівель для потреб частини та інших військових частин, органів військового управління.

3.1.13. витребування та узагальнення потреби, відпрацювання заявок, складання планів постачання та освіження матеріальних засобів визначеної номенклатури, надання їх до служби забезпечення та організація їх виконання.

3.1.14. складання прибутково видаткових і облікових документів по оформленню всіх операцій, пов'язаних з рухом і змінами якісного (технічного) стану матеріальних засобів, їх облік і зберігання.

3.1.15. ремонт, технічне обслуговування, випробування та консервація (переконсервація) технічних засобів служби пального та продовольчої служби.

3.1.16. проведення планових й раптових перевірок фактичної наявності, якісного стану матеріальних засобів, виконання планових термінів їх освіження, стану його обліку, технічного стану та комплектності в сховищах частини.

3.1.17. контроль своєчасного отримання та освіження матеріальних засобів визначеної номенклатури згідно з плановими показниками, нарядами (накладними) служби забезпечення за умови наявності письмового розпорядження цієї служби постачання.

3.1.18. ведення договірної та претензійно-позовної роботи.

3.2. Показники преміювання, за якими можуть преміюватися працівники, визначаються наступним:

3.2.1. станом виконання працівником функціональних (посадових, трудових, службових) обов'язків та вищезгаданих завдань, покладених на частину.

3.2.2. обсягами і якістю виконуваних робіт.

3.2.3. дотриманням термінів виконання планових робіт та доручень командування частини.



3.2.4. відсутністю порушень виконавчої та трудової дисципліни.

#### 4. Порядок виплати премій

ький

4.1. Згідно з даним Положенням преміюються наступні категорії працівників:

4.1.1. керівники – за результатами роботи очолюваних ними груп, відділів (відділень), служб, основних підрозділів, підрозділів забезпечення, пунктів, команд (далі – структурні підрозділи) за відповідний розрахунковий період.

4.1.2. фахівці, технічні службовці, робітники – за результатами виконання показників преміювання в розрахунковому періоді.

4.2. Головний бухгалтер – начальник фінансово-економічної служби (особа, яка тимчасово виконує обов'язки за посадою) до 20 числа місяця (до 20 грудня – для премій за підсумками роботи за календарний рік):

4.2.1. в межах економії фонду оплати праці розраховує суму коштів для преміювання та визначає орієнтовний розмір премії за основні результати діяльності за місяць (за підсумками роботи за календарний рік).

4.2.2. повідомляє командира частини про визначений розмір економії фонду оплати праці та орієнтовні суму коштів для преміювання і розмір премії за основні результати діяльності за місяць (за підсумками роботи за календарний рік).

4.3. командир частини відповідно до проведених фінансово-економічною службою розрахунків коштів на преміювання приймає рішення про виплату премії:

4.3.1. керівникам структурних підрозділів та працівникам, які безпосередньо йому підпорядковуються, - за рапортом заступника командира частини.

4.3.2. іншим керівникам та працівникам структурних підрозділів – за рапортами їх безпосередніх начальників.

4.4. Рапорти заступника командира частини, керівників структурних підрозділів з клопотанням про преміювання працівників подаються командира частини до 25 числа місяця (до 25 грудня - для премій за підсумками роботи за календарний рік).

4.5. До вказаних рапортів заступника командира частини та/або керівників структурних підрозділів включаються всі працівники, які відповідно підпорядковуються безпосередньо командирі частини та/або входять до складу відповідних структурних підрозділів.

4.6. Підставою для нарахування та виплати премій за відповідний розрахунковий період є:

4.6.1. дані щодо економії фонду оплати праці.

4.6.2. дані достовірного і своєчасного обліку виконання працівниками показників преміювання, відповідальність за який несуть заступник



командира частини та керівники структурних підрозділів при поданні рапортів з клопотаннями про преміювання працівників.

4.6.3 наказ командира частини, який готується відділенням особового складу та стройового, погоджується фінансово-економічною службою, профспілковим комітетом і юридичною службою та подається на підпис командира частини не пізніше останнього робочого дня розрахункового періоду.

4.7. У випадку, коли розмір економії фонду оплати праці є незначним, переваги у преміюванні надаються окремим працівникам, чий внесок у загальні результати роботи найбільш вагомий, а також тим, хто стабільно досягає успіху і високих показників у роботі за відповідний розрахунковий період.

4.8. Працівникам, які працювали у частині неповний місяць і звільнені у зв'язку виходом на пенсію, з призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу, вступом до навчального закладу, переведенням на іншу роботу, за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини 1 статті 40 Кодексу законів про працю України, а також у разі надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи іншими поважними причинами, виплата премії за основні результати діяльності за місяць проводиться за фактично відпрацьовані у цьому місяці дні.

4.9. Працівникам, які прийняті на роботу до частини в розрахунковому періоді, у разі, якщо вони працювали неповний місяць (рік), премії можуть виплачуватися пропорційно до фактично відпрацьованого часу (для премії за підсумками роботи за календарний рік враховуються тільки відпрацьовані повні місяці в поточному році) й особистого внеску в загальні результати роботи за рішенням командира частини на підставі відповідних рапортів заступника командира частини і керівників структурних підрозділів.

4.10. Працівникам, звільненим з попереднього місця роботи з підстав, передбачених пунктом 7 частини 1 статті 36, пунктами 3, 4, 7, 8 частини 1 статті 40, пунктами 1, 2 частини 1 статті 41 Кодексу законів про працю України, премії на новому місці роботи у частині виплачуються у розмірі половини належної до сплати премії протягом шести місяців з моменту прийняття на роботу.

Якщо протягом трьох місяців роботи у частині працівник буде добросовісно ставитися до виконання своїх функціональних (посадових, трудових, службових) обов'язків, командира частини за спільним клопотанням керівника структурного підрозділу і профспілкового комітету, підтриманим загальними зборами трудового колективу частини, має право дозволити виплату премії в подальшому у повному розмірі.

4.11. командир частини має право одноособово прийняти рішення про зменшення розміру премії, зазначеного у відповідному рапорті з клопотанням про її виплату, і визначити остаточний розмір премії у відповідному розрахунковому періоді:

4.11.1. за систематичне, тобто чотири і більше разів на протязі



останнього року роботи, невиконання працівником без поважних причин своїх функціональних (посадових, трудових, службових) обов'язків, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення.

4.11.2. невиконання або неналежного виконання працівником у відповідному розрахунковому періоді одного з показників преміювання.

4.11.3. при зменшенні бюджетних призначень (асигнувань) на виплату заробітної плати.

4.12. У випадках зменшення премії, остаточні розміри премії визначаються наказом командира частини про преміювання працівників за відповідний розрахунковий період, який готується згідно пункту 4.7. даного Положення.

4.13. Строки виплати премій встановлюються наступні:

4.13.1. за основні результати діяльності за місяць – до 1 числа наступного місяця.

4.13.2. за підсумками роботи за календарний рік – до 31 грудня.

## 5. Порядок припинення виплати премій

5.1. За рішенням командира частини премія за основні результати діяльності за місяць може не виплачуватися у разі:

5.1.1. прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин.

5.1.2. появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

5.1.3. вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна військової частини, встановленого вирок суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (за місяць, у якому винесено такий вирок (постанова), або за місяць, у якому вирок (постанова) надійшли у військову частину).

5.1.4. одноразового грубого порушення функціональних (посадових, трудових, службових) обов'язків керівниками структурних підрозділів.

5.1.5. винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку командування військової частини.

5.1.6. притягнення до кримінальної чи адміністративної відповідальності за хуліганство чи інші злочини або адміністративні правопорушення, вчинені на території частини чи (за місяць, у якому винесено такий вирок (постанова), або за місяць, у якому вирок (постанова) надійшли у військову частину).

5.1.7. порушення встановленого порядку прийому, зберігання, відпуску (відвантаження) матеріальних засобів.

5.1.8. порушення штатно-фінансової дисципліни.



5.1.9. приписки і підробки у звітності.

5.1.10. допущення понаднормативних простоїв транспортних засобів під вантажними операціями.

5.1.11. невиконання або несвочасного виконання вимог наказів, директив, вказівок, розпоряджень вищестоящего командування і командування частини.

5.1.12. невиконання норм витрат і встановлених завдань по економії паливно-енергетичних ресурсів.

5.1.13. порушення правил техніки безпеки і пожежної безпеки.

5.1.14. неправильне оформлення товарно-транспортних документів та інших первинних документів на матеріальні цінності.

5.1.15. порушення встановленого режиму роботи і внутрішнього трудового розпорядку дня.

5.1.16. приховування керівниками структурних підрозділів від командування частини вчинення вищезгаданих порушень підлеглими.

5.2. Працівникам не преміюються за той розрахунковий місяць, у якому вони допустили порушення або в якому були виявлені допущені порушення, передбачені пунктом 5.1. Положення (за винятком випадків, передбачених підпунктами 5.1.3., 5.1.6. пункту 5.1. Положення).

5.3. Працівники не преміюються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати провадяться, виходячи із середньої заробітної плати.

5.4. При відсутності фонду економії оплати праці взагалі виплата премій не здійснюється.

5.5. У випадках, передбачених пунктом 5.1. даного Положення, рішення командира частини про невиплату премії може прийматися або за рапортами заступника командира частини чи керівників структурних підрозділів, до яких додаються пояснення працівників, або після отримання пояснення безпосередньо від працівника, або за результатами проведеного службового розслідування.

5.6. У випадках накладення дисциплінарного стягнення працівники не преміюються за розрахункові періоди протягом дії дисциплінарного стягнення, починаючи з розрахункового періоду, в якому накладено стягнення, та закінчуючи розрахунковим періодом, в якому стягнення знято.

Протягом дії дисциплінарного стягнення виплата одноразових премій працівникові не провадиться, за винятком премій до ювілейних дат і загальнодержавних свят.

5.7. Рішення про невиплату премії за відповідний розрахунковий період оформлюється наказом командира частини, проект якого готується або відділенням особового складу та стройового, або посадовою особою, яка проводить службове розслідування чи за дорученням командування частини повинна отримати пояснення від працівника, погоджується фінансово-економічною службою, профспілковим комітетом і юридичною службою, в



якому обов'язково вказується підстави для не виплати премії та розрахунковий період, за який премія не виплачується.

361

авський

ого  
жу

5.8. Працівникам, звільненим з роботи у частині з підстав, передбачених пунктом 7 частини 1 статті 36, пунктами 3, 4, 7, 8 частини 1 статті 40, пунктами 1, 2 статті 41 Кодексу законів про працю України, премія не виплачується.

5.9. Працівникам частини, які затримувалися правоохоронними органами за підозрою у скоєнні злочинів або до яких застосовувався запобіжний захід у вигляді взяття під варту, адміністративне затримання чи адміністративний арешт, премія не нараховується та не виплачується за період затримання за підозрою у скоєнні злочину, застосування запобіжного заходу у вигляді взяття під варту, адміністративного затримання чи адміністративного арешту.

Виплата премії за вказані періоди затримання, застосування запобіжного заходу чи арешту здійснюється, коли офіційно підтверджено непричетність працівника до скоєного правопорушення.

5.10. Премія за підсумками роботи за календарний рік не виплачується працівникам, звільненим з роботи у частині незалежно від підстав на дату видання наказу про виплату даної премії, а також за рішенням командира частини може не виплачуватися за час роботи працівника в розрахунковому періоді (календарний рік), протягом якого працівнику не виплачувалася премія за основні результати діяльності за місяць згідно Положення (крім часу роботи, протягом якого премія за основні результати діяльності за місяць не виплачувалася по причині відсутності економії фонду оплати праці).

Тимчасово виконуюча обов'язки помічника командира частини з фінансово – економічної роботи – начальника фінансово-економічної служби військової частини А1361

працівник Збройних Сил України



І.ДУБОВИК



1361

Чавський

зого  
оку



У справі пропущено, процифровано  
на сріплено печаткою  
43 (сорок три) друку  
Віновод В. Пугач О. Журавльов

