



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХОЛОДНОГІРСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Благовіщенська, 34, м. Харків, 61052
тел./факс (057) 725-35-47
e-mail: upsznh@citynet.kharkov.ua

11.12.2020 № 10-86/9182/05-20
на № _____

Начальнику Військового інституту танкових
військ Національного технічного
університету «Харківський політехнічний
інститут», полковнику
СЕРПУХОВУ О.В.

Голові профспілкового комітету первинної
профспілкової організації
АНТОНЕНКО О.Г.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Шановний Олександрє Васильовичу!

Шановна Олено Григорівно!

Повідомляємо Вам, що відповідно до п. 9 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768, керуючись Положенням про Управління соціального захисту населення адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради, затвердженого рішенням 1 сесії Харківської міської ради 7 скликання «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання» від 20.11.2015 № 7/15 (зі змінами) Управлінням соціального захисту населення адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради 11.12.2020 здійснено повідомну реєстрацію колективного договору Військового інституту танкових військ Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (реєстраційний номер 90) та направлено до Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради для оприлюднення на сайті міської ради.

З повагою
Начальник Управління

Лукіна 725 35 49

Т.І. КОНОНЕНКО

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між командуванням і профспілковим комітетом першої профспілкової організації працівників Збройних Сил України Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020 – 2024 роки

Прийнято на загальних зборах трудового колективу "03" 28.09.18 2020 року

М. Харків

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між командуванням і профспілковим комітетом першої профспілкової організації працівників Збройних Сил України Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020–2024 роки, укладено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України про соціальний діалог в Україні, "Про колективні договори і угоди", "Про вищу освіту", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", "Про охорону праці", "Про оплату праці", "Про відпустки", "Про угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом профспілки працівників Збройних Сил України на 2019 – 2023 роки, № 16167, Положення Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" та інших нормативно-правових актів.

1.2. Цей Колективний договір є двостороннім договором й укладається на засадах соціального партнерства з метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів між командуванням Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут", яке є представником роботодавця – Міністерства оборони України, з однієї сторони, та профспілковим комітетом першої профспілкової організації працівників Збройних Сил України (далі – профком) Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" (далі – Інститут), що представляє інтереси трудового колективу – працівників Інституту, з іншої сторони (далі – Сторони).

Ухвалені цим Колективним договором зобов'язання та домовленості є обов'язкові для виконання Сторонами.

1.3. Сторони визнають цей Колективний договір основним нормативним документом соціального партнерства та взаємодії, що встановлює загальні принципи узгодженої соціально-економічної політики, спланованої на підтримання постійної бойової готовності структурних підрозділів Інституту до виконання завдань за призначенням, підвищення якості навчання і виховання майбутніх офіцерів, і регулює трудові й соціально-економічні відносини щодо організації, оплати та охорони праці, підтримання належної трудової дисципліни, поліпшення матеріально-побутових умов праці, забезпечення прав і гарантій працівників.

1.4. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників Інституту незалежно від того, чи є вони членами профспілки та є обов'язковими як для командування, так і для всіх працівників Інституту.

Усі працюючи, а також шойно прийняті до інституту, повинні бути ознайомлені з Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, умовами праці та службовими обов'язками.

1.5. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів (консультацій) у випадку:

змін чинного законодавства, генеральної, галузевий, регіональної угоди із питань, які є предметом Колективного договору;

за ініціативою однієї зі сторін.

1.6. Жодна зі Сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку ухвалювати рішення, що змінюють умови, положення, зобов'язання Колективного договору та припиняють їх виконання.

Умови Колективного договору вважаються недійсними, якщо вони порушують становище працівників порівняно з законодавством України.

Колективний договір не може встановлювати права та гарантії у меншому обсязі, ніж це передбачено чинним законодавством.

1.7. Укладений Колективний договір протягом місяця після повідомної реєстрації місцевими органами виконавчої влади підлягає реєстрації в Харківській територіальній організації № 4 профспілки Збройних Сил України.

1.8. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін та діє до укладення нового або перегляду цього Колективного договору.

2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовились:

2.1. Приймання на роботу та звільнення з роботи здійснюється згідно з чинним законодавством. Звільнення за ініціативою адміністрації допускається тільки за попереднім узгодженням із профкомом.

2.2. У разі виникнення обставин, пов'язаних із реорганізацією інституту, звільнення працівників, проводити їх лише тільки після зачасного надання професійній спілці інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Командування інституту не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення про проведення консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню чи звільненню їх кількості до мінімуму або пов'язання несприятливих наслідків будь-якого звільнення. У разі скорочення чисельності або штату працівників

інституту, змін умов праці повідомити тих, хто працюють, за два місяці під підпис про запровадженні заходів.

2.3. Відповідно до статті 52 Кодексу законів про працю України для працівників інституту встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Відповідно до статті 50 Кодексу законів про працю України, нормальна тривалість робочого часу працівників інституту не може перевищувати 40 годин на тиждень. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Відповідно до статті 51 Кодексу законів про працю України скорочену тривалість робочого часу встановити:

для науково-педагогічного складу – 36 годин на тиждень;

для медичних працівників – згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України "Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я".

Тривалість щоденної роботи та обідньої перерви визначається Правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджуються начальником інституту за погодженням із профкомом.

Відповідно до статті 60 за погодженням між працівником і власником підприємства, установи, організації для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

На час загроз поширення епідемії, пандемії та/або на час загрозі військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомна) робота – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.

Відповідно до статті 61 Кодексу законів про працю України встановити підсумований облік робочого часу з обліковим періодом один місяць для працівників інституту, які займають посади:

старша медична сестра лазарету (з фондом на 10 ліжок);

медична сестра лазарету (з фондом на 10 ліжок);

оператор електров'язку відділення телекомунікацій інформаційно-телекомунікаційного вузла;

механік апаратної засекречувальної апаратури зв'язку інформаційно-телекомунікаційного вузла;

мийник посуду курсантської їдальні;

кухонний робітник курсантської їдальні.

Змінювати режим робочого часу тільки в установленому законодавством порядку, з обов'язковим попереднім погодженням із профкомом.

2.4. Відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 1993 року № 245 "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" для працівників прийнятих до інституту за сумісництвом, установити обмежену тривалість робочого часу: не більше чотирьох годин на день і повного дня у вихідний день. Під час приймання на роботу за сумісництвом працівник повинен надати виписку з трудової книжки з основного місця роботи та довідку з місця роботи з зазначенням режиму роботи.

2.5. Відповідно до частини 3 статті 119 Кодексу законів про працю України за працівниками інституту, призначеними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній зарплаток.

2.6. Обов'язковим є надання двох вихідних днів на тиждень. Загальним вихідним днем для всіх працівників є неділя. Другий вихідний день для працівників, які були задіяні у заходах освітнього процесу у вихідні дні, нараховується керівником структурного підрозділу, як правило, безпосередньо після загалального вихідного дня.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучати окремих працівників до роботи в ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету інституту і лише в окремих випадках, передбачених законодавством. Робота у вихідний день може компенсуватися, за погодженням сторін, наданням другого вихідного дня або грошовою компенсацією в подвійному розмірі.

2.7. За погодженням із профспілковим комітетом графік роботи деяким категоріям працівників (за їх згодою) може встановлюватися окремо. З метою забезпечення виконання заходів освітнього процесу в інституті, у вихідні дні можуть залучатися працівники, задіяні у цих заходах.

2.8. Сторони домовилися надавати працівникам щорічну основну оплачувану відпустку установлену законодавством України тривалістю, не менше 24 календарних днів.

Командирам (начальникам) структурних підрозділів під час складання графіків відпусток ураховувати інтереси освітнього процесу та виконання завдань, визначених для інституту, а також інтереси та можливості працівника для його відпочинку. Графіки відпусток обов'язково погоджуються з профспілковим комітетом.

2.9. Працівникам окремих категорій (додаток 1, 2) надавати податкову щорічну відпустку відповідно до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом профспілки працівників Збройних Сил України на 2019 – 2023 роки, затвердженої наказом Міністра оборони України

від 11 листопада 2019 року № 16167, списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 та результати атестації робочих місць за умовами праці.

2.10. Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати за змінними згідно із Законом від 17 березня 2020 року № 530-ІХ) та статтею 84 Кодексу законів про працю України.

2.11. Надавати працівникам інституту соціальні відпустки за порядком і на умовах, визначених статтями 17, 18, 20 Закону України "Про відпустки": у зв'язку з вагітністю та пологами; для догляду за дитиною до досягнення нею тріпичного віку (за бажанням працівника).

2.12. Надавати щорічно оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особи, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків (ст. 19 Закону України "Про відпустки"). У разі наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.13. Надавати творчу відпустку працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, визначених вимогами статті 77 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 року № 45 і статті 16 Закону України "Про відпустки".

2.14. Надавати відпустки інших видів згідно з чинним законодавством. 3 метою підвищення готовності навчального закладу до виконання завдань за призначенням, покращання якості організації освітнього процесу та трудової дисципліни.

Командування зобов'язується:

2.15. За поданням профспілкового комітету розглядати питання та ухвалювати рішення щодо притягнення до відповідальності у встановленому законодавством України порядку керівників структурних підрозділів, які своїми діями порушують законодавство про працю, не виконують зобов'язання за Колективним договором, якщо це призводить до погіршення соціально-економічного та матеріально-побутового становища працівників.

2.16. Надавати в письмовій формі до профспілкового комітету подання щодо розірвання трудового договору з працівником та його звільнення у випадках, передбачених чинним законодавством.

Професійка зобов'язується:

- 2.17. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни працівників інституту, проводити постійну профілактичну та посягуювальну роботу щодо підтримання ними встановлених морально-етичних норм поведінки в колективі.
- 2.18. Проводити роботу щодо формування свідомого ставлення працівників до збереження майна інституту, підтримання технічних засобів та іншого обладнання у справному стані, виконання заходів безпеки на робочих місцях.
- 2.19. Розглядати письмове подання начальника інституту про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, та його звільнення у випадках, передбачених законодавством. Повідомляти начальника інституту про ухвалені рішення у письмовій формі в 15-денний строк після його отримання.

3. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ, ОПЛАТА ПРАЦІ, ЗАОХОЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

- 3.1. Метою цього розділу є забезпечення мотивації працівників на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб і досягнення мети інституту.
- 3.2. Основними законодавчими документами формування даного розділу є: Кодекс законів про працю України; Закон України "Про оплату праці"; Закон України "Про охорону праці"; Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 "Про оплату праці працівників на основі единої тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери"; накази Міністерства оборони України.
- 3.3. Цим розділом визначаються структура зарплатної плати, склад джерел витрат на оплату праці.
- 3.4. Визначення термінів:

- Зарплатна плата – винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану роботу.
- Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі надбавок до зарплатної плати за стимулюючого характеру, винагород за підсумками роботи, премій, компенсаційних та інших грошових виплат, які передбачені актами законодавства України.
- 3.5. Підставою для нарахування фінансово-економічною службою зарплатної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є: штат, штатні розклади; табель обліку робочого часу; листи непрацездатності;

накази начальника інституту про прийом, переміщення або звільнення працівників; накази начальника інституту про встановлення гарантованих надбавок, доплат до посадових окладів, інших заохочувальних та компенсаційних виплат працівникам; інші передбачені законодавством документи.

Командування зобов'язується:

3.6. Оплату праці здійснювати у вигляді нарахування й виплати працівникам зарплати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством.

3.7. Виплачувати зарплату працівникам інституту, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів діяльності інституту за звітний період (місяць).

3.8. Встановлювати зарплату з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір при виконанні працівником місячній, поточний норми праці. Відновлювати міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів), у разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної зарплати, в місячний термін.

Конкретні тарифні розряди, посадові оклади за категоріями працівників, надбавки та доплати до посадових окладів визначаються тарифікаційною комісією інституту та оголошуються наказом начальника інституту. Голова профспілкового комітету є постійним членом тарифікаційної комісії.

3.9. Оплачувати відпустки і відраховувати відповідно до чинного законодавства.

Оплату зарплати за період відраховування провадити з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України в розмірі не менш середнього зарплати. В разі коли зарплатна плата в місяці відраховування в розрахунок на день буде більш ніж середня зарплатна плата, то дні відраховування оплачувати як звичайні робочі дні.

Якщо працівник спеціально відрахований для роботи у вихідні, святкові й неробочі дні, то робота в ці дні компенсується у подвійному розмірі відповідно до ст. 72 Кодексу законів про працю України.

Якщо наказом про відраховування передбачено повернення працівника з відраховування у вихідний день, то працівникові надається інший день відпочинку (як правило, у перший робочий день, що є найбільшчим до вихідного або в інший день за згодою з начальником).

3.10. Забезпечити в інституті гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання, про порядок та умови виплати доплати за підтримку постійної бойової готовності військ, матеріальної допомоги працівникам інституту (додатки 3, 4, 5).

Працівникам у межах затвердженого фонду заробітної плати встановлюється доплата за підтримку постійної бойової готовності до 50 відсотків посадового окладу (з урахуванням підвищення). Конкретний розмір доплати визначається наказом начальника інституту, виходячи з особистого вкладу працівника в підтримку постійної бойової готовності інституту. Начальник має право зменшувати розмір доплати працівникам частково або скасовувати повністю за порушення трудової і виконавчої дисципліни, скасовувати повністю – за прогул, вживання алкогольних напоїв, зарплатних та токсичних речовин в робочий час. Рішення про часткове зменшення доплати або її скасування в цих випадках начальник приймає самостійно або на підставі рапортів керівників структурних підрозділів, де працюють ці працівники. Розмір доплати начальником інституту може бути зменшений у разі незабезпечення її виплати затвердженням на рік фондом заробітної плати. Порядок виплати доплати визначається Положенням про порядок та умови виплати доплати за підтримку постійної бойової готовності військ працівникам інституту.

3.11. Дотримуватися чинного законодавства України з питань своєчасної виплати заробітної плати працівникам інституту, аналізувати причини затримки виплати і вживати заходів щодо їх усунення. Не використовувати кошти, передбачені на заробітну плату працівникам, з іншою метою.

3.12. Заробітна плата виплачується працівникам щомісяця не пізніше, ніж 15-го та 30-го числа, але може здійснюватися не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який відбувається виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Заробітну плату за першу половину місяця виплачувати не менше ніж за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.13. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

3.14. Під час кожної виплати заробітної плати надавати працівникам для ознайомлення відомості про нараховану заробітну плату з розшифровкою за видами виплат, розміри утримань, суму зарплати, що належить до виплати або перерахування на карткові рахунки.

3.15. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до законодавства. Працівникам, за виконану місячну норму праці, заробітна плата яких є нижчою за встановлений законодавством розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати.

3.16. Перерахунок розміру оплати праці та виплату заробітної плати проводити протягом місяця з дня отримання відповідних відомчих документів про зміну розміру оплати праці і перерахування на карткові рахунки відповідних коштів.

3.17. Виплачувати працівникам компенсацію втрати частки заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати в порядку, визначеному

3.18. Індексувати заробітну плату працівників відповідно до вимог

3.19. Здійснювати оплату праці на основі тарифної ставки: місячних посадових окладів для керівників, наукових, науково-педагогічних працівників, фахівців, інженерно-технічного складу та обслуговуючого персоналу.

3.20. Установлювати підвищені місячні оклади (за результатами проведення атестації робочих місць) робітникам інституту залежно від умов праці в тих випадках, коли вони не менше 50 відсотків робочого часу за розрахунковий період зайняті на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо шкідливими умовами праці:

на роботах з важкими та шкідливими умовами праці – на 4, 8 або 12 відсотків;

на роботах з особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці – на 24 відсотки.

3.21. Установлювати підвищені місячні оклади науково-педагогічним та педагогічним працівникам у розмірах, визначених відповідними нормативно-правовими актами.

3.22. Установлювати доплати фахівцям і технічним службовцям інституту (за результатами проведення атестації робочих місць), у разі їх безпосередньої зайнятості не менше 50 відсотків робочого часу на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо шкідливими умовами праці, у відсотках до посадових окладів у розмірах:

4, 8 або 12 відсотків – на роботах із шкідливими умовами праці;

24 відсотки – на роботах із особливо шкідливими умовами праці.

3.23. Установлювати доплати керівникам, фахівцям та технічним службовцям інституту, які не виконують роботи, передбачені Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо шкідливими умовами праці, у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) у ступенях підрозділах, де понад половину працівників отримують підвищені місячні оклади або доплати за роботу із шкідливими або особливо шкідливими умовами праці, за умови праці в розмірі відповідно 12 або 24 відсотки посадового окладу (за результатами проведення атестації робочих місць).

Установлювати доплати робітникам, не звільненим від основної роботи, за керівництво бригадою чисельністю до 10 осіб включно – 15 відсотків, понад 10 осіб – 25 відсотків та понад 25 осіб – 35 відсотків місячного окладу (ставки).

3.24. Проводити коригування у випадку змінених.

3.25. Проводити розрахунки виплат у випадках збереження середньої заробітної плати, виходячи із заробітку за два попередні місяці, в якому

відбулася подія з урахуванням постійних доплат і надбавок, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 "Про порядок обчислення середньої заробітної плати".

3.26. Встановлювати надбавки до посадових окладів працівникам режимно-секретних органів залежно від ступеня секретності інформації (постанова КМУ від 10 січня 2019 року № 6).

3.27. Встановлювати персональні надбавки та доплати до заробітної плати стимулюючого характеру в тому числі за високі творчі показники та виконання особливо важливої роботи за рапортами керівників структурних підрозділів, погодженими з профспілковим комітетом, за умов фінансових можливостей.

3.28. Залучення працівників до виконання функцій, не передбачених трудовим договором, посадовою інструкцією, та в надурочний час здійснювати лише за їх згодою. Залучення до чергування матерів, що мають дітей до 14 років та дітей з інвалідністю, дозволяється лише за їх згодою.

3.29. Відповідно до частини 3 статті 119 Кодексу законів про працю України за працівниками інституту, призначеними на строкову військову службу, за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток. Виплата середнього заробітку таким працівникам здійснюється за рахунок інституту згідно з чинним законодавством (ст. 119 Кодексу законів про працю України).

Гаранти, що зазначені в пункті 3.29 розділу 3, зберігаються за працівниками інституту, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні в медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані зниклими безвісті, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання зниклими безвісті або до дня оголошення судом їх померлими.

3.30. Відповідно до статті 60 Кодексу законів про працю України працівникам інституту, які виконують дистанційну (надомну) роботу оплата праці здійснюється в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором.

3.31. Усі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, оплачувати як надурочні в подвійному розмірі годинної ставки.

Обліковим періодом у інституті вважати календарний місяць. Роботу у святкові та неробочі дні оплачувати у розмірі одиначної годинної або денної ставки понад окладу, якщо робота у святковий і неробочий

день проводилася у межах місячної норми робочого часу, в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад окладу, якщо робота здійснювалася понад місячної норми.

Оплата у зазначеному розмірі нараховується за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий час.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.32. У разі звільнення працівника виплати всіх сум, що належать йому, здійснюються в день звільнення, але не раніше, ніж видання наказу начальника інституту про звільнення, після підписання обхідного листа, який видається відділенням особового складу та строювим.

3.33. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

3.34. Всі нормативні документи з питань трудових відносин, оплати праці, соціальних та побутових питань розподілені для внутрішнього користування, набувають чинності після погодження з профспілковим комітетом, якщо це передбачено законодавством.

4. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Командування інституту та профспілковий комітет підтверджують, що під час вирішення питань охорони праці та техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються вимогами чинного законодавства та вражають, що встановлені пільги, гарантії та компенсації є обов'язковими для виконання.

Для забезпечення здоров'я і безпеки умов для тих, хто працюють, командування інституту зобов'язується:

4.1. Відповідно до статті 5 Закону України "Про охорону праці" забезпечити під час укладання трудового договору інформування працівника під підпис про умови праці та наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я і права працівника на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

4.2. Відповідно до статті 5 Закону України "Про охорону праці" забезпечити страхування працівників від нещасних випадків і професійних захворювань за порядком і на умовах, визначених законодавством.

4.3. Відповідно до статті 6 Закону України "Про охорону праці" умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, статкування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або начальника інституту. Факт наявності такої ситуації за потреби підтверджується спеціалістами з охорони праці інституту за участю представника профспілки, а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з причин, передбачених частиною другою статті 6 Закону України "Про охорону праці", які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній зарплаток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо командування не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менш ніж тримісячного зарплатку.

4.4. Працівників ЗСУ, зайнятих на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечувати молоком або рівноцінними харчовими продуктами, згідно з додатком 6 відповідно до статті 7 Закону України "Про охорону праці" та результатами атестації робочих місць за умовами праці.

4.5. Відповідно до статті 8 Закону України "Про охорону праці" вживати належних заходів щодо безкоштовного забезпечення працівників, згідно з чинними нормами, спеціалістом, спеціалістом та іншими засобами індивідуального захисту, забезпечувати їх належне збереження і профілактичний догляд, а також мийними та знешкоджувальними засобами (додаток 7).

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника командування зобов'язується замінити їх за власний рахунок.

4.6. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок порушення його здоров'я або в разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня зарплатна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання попередньої роботи здійснюється його навчання та перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (стаття 9 Закону України "Про охорону праці").

4.7. Відповідно до статті 10 Закону України "Про охорону праці" забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, підземних роботах, крім деяких

підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних із санітарним або побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

4.8. Згідно з вимогами статті 11 Закону України "Про охорону праці" неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, підземних роботах, залучення до нічних, надувочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

4.9. Створювати для осіб з інвалідністю умови праці, ухвалюючи рекомендації медико-соціальної експертної комісії та індивідуальні програми реабілітації, уживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників (стаття 12 Закону України "Про охорону праці").

Залучення осіб з інвалідністю до надувочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

4.10. Забезпечувати створення на робочому місці в кожному підприємстві умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці (стаття 13 Закону України "Про охорону праці").

Відповідно до статті 13 Закону України "Про охорону праці" організовувати проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, а саме, один раз на 5 років та за їх підсумками вживати заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.

4.11. Забезпечити виконання в повному обсязі комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення ступеня рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій згідно з додатком 8.

4.12. Відповідно до статті 17 Закону України "Про охорону праці" в порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, передбаченому наказом МОЗ України від 21 травня 2007 року № 246 забезпечити проведення попереднього (під час прийняття на роботу) медичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також медичного об'єктивного медичного огляду осіб віком до 21 року. Командування зобов'язане відсторонити працівника від роботи, який підлягає від проходження обов'язкового медичного огляду, без збереження робочої плати.

- 4.13. Відповідно до статті 18 Закону України "Про охорону праці", Положення про організацію роботи з охорони праці у військових частинах, військово-навчальних закладах, установах, організаціях та на підприємствах Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 28 січня 1998 року № 20, і Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці інституту забезпечити своєчасне проходження працівниками під час прийняття на роботу інструктажу, навчання з питань охорони праці, надання медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки в разі виникнення аварій.
- 4.14. Відповідно до статті 19 Закону України "Про охорону праці" у бюджетному запиті інституту на кожний наступний рік урахувати необхідність планування видатків з охорони праці в розмірі не менше ніж 0,2 відсотка фонду оплати праці за відповідними бюджетними програмами.
- 4.15. Щороку до 20 серпня виконувати заплановані заходи, передбачені наказом начальника інституту щодо забезпечення готовності навчальних аудиторій і лабораторних приміщень до проведення занять в осінньо-зимовому періоді. Акт про готовність приміщень оформляти щороку до 25 серпня.
- 4.16. Уживати належних заходів щодо забезпечення встановленого нормами охорони праці теплого режиму й освітлення в приміщеннях інституту.
- 4.17. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та спеціалістами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів, технологічних процесів, графіків ремонту устаткування та вентиляції.
- 4.18. Не допускати випадків ліквідації служб охорони праці та неогрунтованого скорочення їх чисельності, крім випадків повної ліквідації інституту.
- Профспілка зобов'язується:**
- 4.19. Відповідно до статті 41 Закону України "Про охорону праці", статті 21 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" здійснювати громадський контроль за дотриманням норм законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спеціалістів, спеціалістів, інших засобами індивідуального й колективного захисту, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам зарозумілої життю або здоров'ю працівників.
- 4.20. Забезпечити участь представників Профспілки у складі комісії із проведення атестації робочих місць за умовами праці.
- 4.21. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у розслідуванні нещасних випадків і розробленні заходів щодо запобігання їм, а також неогрунтованому звинуваченню потерпілих.

4.22. Здійснювати систематичний аналіз стану захворюваності та витратів тимчасової непрацездатності працівників ЗСУ інституту та вживати заходів щодо усунення причин захворюваності.

4.23. Інформувати працівників інституту про їх права, обов'язки, гарантії у сфері охорони праці, здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу у шкідливих і небезпечних умовах праці, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

4.24. Надавати консультації та правову допомогу працівникам (застрахованим особам) і сім'ям загиблих у вирішенні питань про своєчасне і 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".

Працівники зобов'язуються:

4.25. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території інституту;

знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди (стаття 14 Закону України "Про охорону праці").

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторони домовилися:

5.1. Забезпечити повну зайнятість і використання тих, хто працює, згідно з їх фахом, кваліфікацією та трудовим договором. Відповідно до вимог законодавства України про працю дозволити працівникам роботи за суміщенням професій (посад).

5.2. Передавати можливість за рахунок власних коштів інституту надавати вивільнюваним працівникам, попередженим про звільнення, вільний час для самостійного працевлаштування тривалістю не менше двох годин на тиждень із збереженням середньої зарплатної плати.

5.3. Забезпечити ефективну зайнятість працівників, у тому числі заходи, що спрямовані на зменшення плінності кадрів.

5.4. Створити умови для забезпечення підвищення кваліфікації працівників інституту не рідше одного разу на п'ять років.

Командування зобов'язується:

5.5. Під час здійснення своїх повноважень дотримуватися вимог Закону України "Про зайнятість населення" та Державної програми зайнятості. Командування гарантує працівникам захист від необхідності відмови з прийняття на роботу та незаконного їх звільнення, а також збереження роботи. Сприяти працевлаштуванню працівників, що звільняються у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, у тому числі й на підприємствах інших галузей.

5.6. Не допускати звільнення працівників інституту, які є членами профспілки, із роботи без попередньої згоди на це профспілкового комітету, крім повної ліквідації інституту та скорочення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення без згоди профспілкового комітету.

5.7. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 Кодексу законів про працю України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю, крім випадків повної ліквідації установи, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

5.8. Забезпечити працевлаштування працівників – особам з інвалідністю аналідох війни та праці до 4 відсотків від штатної чисельності працівників згідно з чинним законодавством. Забезпечити, у разі скорочення штатів, першочергове працевлаштування працівників, які належать до пільгових категорій, відповідно до чинного законодавства України.

Профспілка зобов'язується:

5.9. Надавати працівникам правову допомогу щодо застосування Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття".

5.10. Безоплатно та першочергово надавати інформацію та юридичні консультації працівникам інституту з питань нових нормативно-правових актів соціального, пенсійного законодавства та інших видів забезпечення.

5.11. Брати участь у розробленні заходів щодо попередження безробіття серед працівників інституту, стимулюванні створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників.

6. СФЕРА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ І ГАРАНТІЙ

Сторони домовилися:

6.1. Здійснювати виплату допомоги з тимчасової непрацездатності, з зв'язку з вагітністю (пологами), інших виплат відповідно до чинного законодавства.

6.2. Забезпечувати працівників та їх дітей пільговими путівками до санаторіїв і дитячих оздоровчих закладів у межах коштів соціального страхування. Розподіл путівок покласти на комісію із соціального страхування працівників інституту.

6.3. Здійснювати за участю профспілкової сторони аналіз стану тимчасової непрацездатності в інституті та причин захворювання. Уживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби.

6.4. Питання соціального захисту працівників командування вирішує разом із профспілковим комітетом, не допускаючи втручання в діяльність профспілки, що призводить до обмеження прав працівників або перешкоджаючи діяльності профспілкового комітету.

6.5. Командування спільно з профспілковим комітетом розробляє та затверджує комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту працівників, які звільняються, гарантує виплату компенсацій, передбачених чинним законодавством.

6.6. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки інституту за рахунок коштів профспілки як заохочення за сумлінне виконання своїх обов'язків, на оздоровлення, а також у разі їх захворювання, смерті рідних та інших випадках.

6.7. Організовувати та проводити в інституті урочисті збори, ушанування ветеранів війни, праці, ювілярів із дня народження та інші культурно-масові заходи.

6.8. Командування інституту зобов'язується на виконання до вимог статті 18 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків":

здійснити покладання обов'язків уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства установи та організації, їх структурних підрозділів на одного з працівників на громадських засадах; комплектувати кадрами і просувати працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс; усунути нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній та інших сферах, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

7. СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

Сторони домовилися:

7.1. Вирішувати питання оплати й охорони праці працівників на робочих місцях, охорони здоров'я, соціального забезпечення відповідно до чинного законодавства.

7.2. Забезпечити регулярні перевірки та здійснення постійного контролю виконання Колективного договору, насамперед щодо своєчасності виплати зарплати.

7.3. Сторони вважають за потрібне забезпечувати участь представників профспілкового комітету в засіданнях вчених рад, нарадах із питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.4. Забезпечити організацію безготівкового порядку щомісячної сплати членських внесків (за наявністю особистих письмових заяв профспілки) із перерахуванням зібраних внесків на рахунок територіального комітету № 4 профспілки працівників Збройних Сил України не пізніше від трьох банківських днів після виплати зарплатної плати працівникам.

7.5. Надавати голові профспілкового комітету вільний від роботи час для участі в роботі виборних органів і виконання громадських обов'язків не менше ніж 2 години на тиждень, а на час проведення навчання – додаткову тривалість до 6 календарних днів зі збереженням середньої зарплатної плати за рахунок інституту.

7.6. Відповідно до статті 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", командування зобов'язується, у разі виділення трудових цільових асигнувань, відраховувати їх на культурно-масову, оздоровчу та освітню роботу, заплановану профспілковим комітетом інституту на поточний рік.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ЦЬОГО ДОГОВОРУ

8.1. Контроль за виконанням Колективного договору покласти на виконання інституту та профспілковий комітет.

8.2. Сторони не менше одного разу на рік розглядають питання про хід виконання Колективного договору. Про невиконання положень Колективного договору, термін реалізації яких минув, складається протокол, що підписується Сторонами. Підумки виконання Колективного договору за рік виконуються на спільних зборах командування, профспілкового комітету та інституту.

8.3. У разі невиконання зобов'язань з вини однієї зі сторін вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. У разі виникнення умов, що потребують доповнення чи змін положень Колективного договору, зацікавлена Сторона вносить відповідні пропозиції, які Сторона розглядає їх у 10-денний термін. Ці пропозиції можуть бути прийняті тільки за взаємною згодою Сторін.

9.2. Цей Колективний договір, розглянутий на спільних зборах командування та трудового колективу Інституту 03 грудня 2020 року, набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін та діє до 03 грудня 2024 року. Після закінчення строку дії Колективного договору він продовжує діяти до часу укладення Сторонами нового або перегляду цього Колективного договору.

9.3. Цей колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і в Управлінні праці та соціального захисту населення адміністрації Холоднірського району Харківської міської ради, і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Голова профспілкового комітету
справної профспілкової організації
працівників Збройних Сил України
Військового Інституту танкових
військ Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

Олена Антоненко
"03" грудня 2020 року

Начальник
Військового Інституту танкових
військ Національного технічного
університету "Харківський
політехнічний інститут"

полковник
Олександр СЕРПІХОВ
"03" грудня 2020 року

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Колективного договору є:

Додаток 1. Список професій і посад працівників інституту з нормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.

Додаток 2. Список професій і посад працівників інституту, що дають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу зі шкідливими умовами та особливим характером праці.

Додаток 3. Положення про порядок та умови виплати доплати за підтримку постійної бойової готовності військ працівникам інституту.

Додаток 4. Положення про порядок встановлення та надання працівникам інституту надбавок і доплат.

Додаток 5. Положення про преміювання працівників інституту за основні результати діяльності.

Додаток 6. Перелік робочих місць, професій і посад працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, яким за результатами атестації робочих місць визначена безоплатна видача молока або інших кисломолочних продуктів.

Додаток 7. Перелік професій і посад працівників, які отримують пенсії, спецвиплати та засоби індивідуального захисту.

Додаток 8. Комплексні заходи, що спрямовані на доведення умов роботи до нормативних вимог та підвищення існуючого рівня охорони праці у Військовому інституті танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020-2024 роки.

Додаток 9. Перелік робочих місць, професій та посад працівників, яким за результатами атестації робочих місць визначена доплата до посадових окладів у Військовому інституті танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020-2024 роки.

Додаток 1
до п. 2.9 Колективного договору між командуванням
і профспілковим комітетом першої профспілкової
організації працівників Збройних Сил України
Військового інституту танкових військ Національного
технічного університету "Харківський політехнічний
інститут" на 2020–2024 рр.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту
полковник
Олександр СЕРПУХОВ
"05" грудня 2020 року



ПОДОЛЖЕНО
Голова профспілкового комітету
Олена АНТОНЕНКО
"03" грудня 2020 року

професій і посад працівників інституту з ненормованим робочим днем,
робота на яких дає право на щорічну податкову відпустку
за особливий характер праці


СПИСОК


№	Назва професії	Кількість днів податкової відпустки
Навчальний відділ		
1.	Психолог	4
2.	Диспетчер	4
3.	Діловод	4
Науково-організаційне відділення		
4.	Старший науковий співробітник	4
5.	Науковий співробітник	4
Служба охорони державної таємниці		
<i>Група секретного документального забезпечення</i>		
6.	Діловод	4
Відділення морально-психологічного забезпечення		
7.	Психолог	4
Відділ персоналу та стройовий		
8.	Інспектор з кадрів	7
<i>Стройова частина</i>		
9.	Діловод	4
Фінансово-економічна служба		
10.	Бухгалтер	7
Редакційно-видавнича група		
11.	Начальник групи	4
12.	Редактор	4
13.	Коректор	4
Група служби військ		
14.	Завідувач бюро перепусток	4
Група міжнародного військового співробітництва		
15.	Перекладач	4

16.	Начальник служби (охорони праці)	4
17.	Інспектор (з пожежної безпеки)	4
Група навчально-лабораторного забезпечення		
18.	Інженер	4
Озброєння		
19.	Технік	4
Тил		
20.	Технік	4
21.	Товарознавець	4
22.	Діловод	4
Факультет озброєння та військової техніки		
Навчальна частина		
23.	Діловод	4
Навчально-лабораторний комплекс		
Група спеціально-механічних робіт		
24.	Інструктор	4
Науково-дослідна лабораторія		
25.	Провідний науковий співробітник	4
26.	Старший науковий співробітник	4
27.	Молодший науковий співробітник	4
Факультет радіаційного, хімічного, біологічного захисту та екологічної безпеки		
Навчальна частина		
28.	Діловод	4
Кафедра радіаційного, хімічного, біологічного захисту		
Навчально-тренувальний комплекс		
Група (військової дозиметрії та засобів радіаційної розвідки і контролю)		
29.	Інженер	4
Кафедра тактико-спеціальних дисциплін		
Навчально-тренувальний комплекс		
Група (тактичної підготовки)		
30.	Інженер	4
Науково-дослідна лабораторія		
31.	Провідний науковий співробітник	4
32.	Старший науковий співробітник	4
33.	Молодший науковий співробітник	4
Науково-дослідна лабораторія		
34.	Завідувач лабораторії	4
35.	Старший науковий співробітник	4
36.	Науковий співробітник	4
Батальйон забезпечення навчального процесу		
Група навчально-бойового озброєння та техніки		
37.	Старший інструктор	4
Ремонтна рота		
38.	Механік	4
Взвод матеріального забезпечення		
39.	Завідувач складу пального та мастильних матеріалів	4
40.	Завідувач ремонтної майстерні речового майна	4

Бібліотека		
41.	Завідувач бібліотеки	7
42.	Бібліотекар	7
Інформаційно-телекомунікаційний вузол		
43.	Начальник відділення телекомунікацій	4
44.	Технік	4
45.	Механік	4
Лазня		
46.	Завідувач лазні	4
Кафедра військової підготовки офіцерів запасу		
47.	Інженер	4
48.	Технік	4

Додаток 2
до п. 2.9 Колективного договору між командуванням
і профспілковим комітетом першої профспілкової
організації працівників Збройних Сил України
Військового інституту танкових військ Національного
технічного університету "Харківський політехнічний
інститут" на 2020-2024 рр.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту
полковник
"05" 
Олександр СЕРДУКОВ
2020 року

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
Олена АНТОНЕНКО
"03" 
2020 року

СПИСОК

професій і посад працівників інституту, що дають право на щорічну
додаткову оплачувану відпустку за роботу зі шкідливими
умовами та особливим характером праці

№ з/п	Назва професії	Кількість днів додаткової відпустки	Підстава
Кафедра хімії та бойових токсичних речовин			
<i>Група (технічних засобів індикації токсичних речовин)</i>			
1.	Інженер	7	Карта умов праці № 9/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
<i>Група (фізико-хімічних методів аналізу)</i>			
2.	Інженер	7	Карта умов праці № 10/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
<i>Група (засобів захисту)</i>			
3.	Інженер	7	Карта умов праці № 11/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
Лазарет (з фондом на 10 ліжок)			
4.	Лікар-терапевт	7	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290
5.	Старша медична сестра	7	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290
6.	Медична сестра	7	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290
7.	Молодша медична сестра	7	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290
Взвод матеріального забезпечення			
8.	Завідувач склади пального та мастильних матеріалів	3	Карта умов праці № 1/20; наказ начальника інституту від 20.11.2020 № 273
Друкарня			
9.	Коректор (коригування текстів)	4	Карта умов праці № 1/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348

10.	Друк високотого друківання	7	Карта умов праці № 2/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
11.	Складч ручним способом	7	Карта умов праці № 3/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
12.	Складч на склядальних рядковивальних машинах	7	Карта умов праці № 4/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
13.	Палітурник	7	Карта умов праці № 5/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
14.	Нагалождувальник поліграфічного устаткування	7	Карта умов праці № 6/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
15.	Оператор комп'ютерного набору	4	Карта умов праці № 7/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
16.	Оператор друкарського устаткування	4	Карта умов праці № 8/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348
Кафедра військової підготовки офіцерів запасу			
17.	Оператор комп'ютерного набору	4	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290
18.	Інженер-машинист службових приміщень	4	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290
Відділення персоналу та строю			
19.	Оператор комп'ютерного набору	4	Пост. КМУ від 17.11.97 № 1290

Додаток 3

до п. 3.10 Колективного договору між командуванням і профспілковим комітетом нерівнинної профспілкової організації працівників Збройних Сил України
Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020–2024 рр.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник інституту

ПОЛКОВНИК

Олександр СЕРПУХОВ

"03" грудня 2020 року

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Олена АНТОНЕНКО

"03" грудня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та умови виплати доплати за підтримку

постійної бойової готовності військ працівникам інституту

Дане положення розроблено на підставі: Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 1995 року № 167 "Про питання оплати праці окремих категорій працівників (не військовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України"; Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом профспілки працівників Збройних Сил України на 2019 – 2023 роки, затвердженої наказом Міністра оборони України від 11 листопада 2019 року № 16167.

Бойова готовність інституту – це стан структурних підрозділів, служб матеріально – технічного забезпечення, всього особового складу (в тому числі працівників) та інституту в цілому, коли вони здатні у мінімально короткий термін здійснити перехід з мирного у воєнний стан й успішно виконувати завдання згідно з призначенням.

Положення та умови надання доплати за підтримку постійної бойової готовності працівникам інституту до посадового окладу має на меті стимулювання сумлінної та інтенсивної праці, посилення творчої і ділової активності працівників, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків, які пов'язані з обов'язками в тому числі й на особливий період, якості порушень виконавчої і трудової дисципліни.

Для Положення поширюється на усіх працівників інституту, включено і працівників, які працюють на умовах строкового трудового договору, в тому числі й на військових посадах до укомплектування цих посад військовослужбовцями.

ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОПЛАТИ ДО ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ, II РОЗМІР ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

Доплата до посадового окладу (тарифної ставки) за підтримку постійної бойової готовності працівникам інституту здійснюється у межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі доходів і видатків інституту на рік у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

Конкретний розмір доплати для виплати працівникам визначається після врахування посадових окладів (тарифних ставок), доплат і надбавок, які для працівника є обов'язковими та мають фіксований розмір (надбавка за вислугу років, доплата за роботу в нічний час, святкові та неробочі дні, роботу з дезінфікуючими засобами, суми індексації працівника (за наявності) тощо. Прийняття рішення щодо виплати доплати за підтримку постійної бойової готовності здійснюється начальником інституту на підставі рапортів керівників структурних підрозділів інституту. Рішення про встановлення розміру доплати начальник інституту приймає після розгляду наявних рапортів командирів структурних підрозділів і служб, інформації начальника фінансово-економічної служби (головного бухгалтера) інституту про наявність фінансового ресурсу для виплати заробітної плати, та за погодження з профспілковим комітетом.

Виплата доплати до посадового окладу (тарифної ставки) працівникам інституту не дає право командирам (начальникам) структурних підрозділів інституту змінювати або доповнювати тривалість робочого тижня для працівників інституту, який визначений Колективним договором між командуванням інституту і трудовим колективом.

З умов недостатнього фінансування в поточному місяці для виплати доплати в повному обсязі, начальник інституту, після доповіді начальника фінансово-економічної служби (головного бухгалтера) за наявним фінансовим ресурсом для виплати, встановлює зменшений розмір доплати в відсотках для усіх працівників інституту, які мають право на її отримання. Ці причини зменшення відсотку доплати начальник інституту доводить до керівників на службовій нараді або через начальників структурних підрозділів.

Доплата за підтримку постійної бойової готовності на підставі рапортів командирів (начальників) структурних підрозділів або особисто начальником інституту може бути зменшена або скасована в таких випадках:

- несвоєчасного або неякісного виконання завдань, пов'язаних із виконанням структурного підрозділу, служби;
- відмова від участі в тренуваннях, навчання та інших заходів бойової та мобілізаційної підготовки без поважних причин;
- порушення трудової дисципліни;
- у разі порушення трудової дисципліни у вигляді появи на робочому місці або території інституту в алкогольному або наркотичному стані;
- зліснення прогнати.

Причини зменшення розміру доплати або її повне скасування з підстав, визначених в п. 3.10 визначаються командирами (начальниками) структурних підрозділів та оголошуються наказом начальника інституту.

У разі виникнення конфліктних ситуацій щодо здійснення доплати між начальником і командуванням факультету, вони підлягають розгляду в комісії трудових спорів інституту.

Додаток 4

до п. 3.10 Колективного договору між командуванням і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації працівників Збройних Сил України Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020-2024 рр.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник інституту

полковник

Олександр СЕРПУХОВ

2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок встановлення та надання працівникам інституту

надбавок і доплат

Положення визначає порядок установлення та надання працівникам інституту надбавок (крім надбавок за вислугу років і надбавок за стаж наукової роботи), доплат, матеріальної допомоги, премій та інших грошових винагород.

Положення розподілено на підставах:

Кодексу законів України про працю;

Закону України "Про освіту";

Закону України "Про вищу освіту";

Закону України "Про оплату праці";

Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"

Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери";

наказів Міністра оборони України та інших нормативно-правових актів.

Дане Положення розповсюджується на науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників інституту, в тому числі працівників, які працюють на умовах строкового трудового договору з деякими особливостями та відмінностями щодо структури надбавок, доплат, премій та інших грошових винагород, їх розміру та джерел виплати стосовно кожної із категорій перелічених працівників).

Надбавки, доплати, матеріальна допомога, премія та інші грошові винагороди можуть встановлюватися та надаватися працівникам інституту за результати роботи і спеціального фонду у межах кошторисних

призначень у розрізі джерел фінансування.

Надбавки, доплати, матеріальна допомога та інші грошові винагороди

встановлюються тільки на підставі наказу начальника інституту. Розмір надбавок, доплат, матеріальної допомоги та інших грошових

виплат з коштів загального та спеціального фонду інституту встановлюється за

рішенням начальника й обмежується сумами коштів, що закладені на поточний рік у кошторисі інституту.

ВИДИ, РОЗМІРИ І ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ТА НАДАННЯ НАДАВОК, ДОПЛАТ, МАТЕРІАЛЬНИХ ДОПОМОГ, ПРЕМІЙ ТА ІНШИХ ГРОШОВИХ ВІНАГОРОД

2.1. Стимулюючи та заохочувальні надбавки до посадових окладів.

Дані надбавки до посадових окладів можуть встановлюватися:

2.1.1. Працівникам, які працюють в інституті на постійній основі:

а) за високі досягнення у праці;

б) за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);

в) за складність, напруженість у роботі.

Оскільки зазначені надбавки різні за характером і призначенням, вони можуть встановлюватися працівникові незалежно одна від одної. Розмір цих

трьох видів надбавок для працівника інституту не повинен перевищувати

50 відсотків від посадового окладу.

Перелічені надбавки можуть встановлюватися працівникам, які

працюють в інституті на постійній основі, у яких до специфіки їх роботи

включені особливості в режимі й умовах праці, а також виконання робіт

(завдань), що потребують постійної концентрації зусиль та вдосконалення своїх

знань новими нормативно-правовими актами та Законами України,

за рахунок коштів загального або спеціального фонду в межах кошторисних

призначень у розрізі відповідних джерел фінансування.

Ці надбавки встановлюються за календарний місяць за поданням

керівників відповідних структурних підрозділів. Рішення про встановлення

розміру надбавки та її виплати начальник інституту приймає після розгляду

заявних рапортів командирів структурних підрозділів, інформації начальника

фінансово-економічної служби (головного бухгалтера) інституту про наявність

фінансового ресурсу, розмір місячної економії фонду заробітної плати.

За відсутності рапортів про встановлення надбавок від командирів

(начальників) структурних підрозділів, відсутності залишку бюджетних

асигнувань на оплату праці, економії фонду заробітної плати, питання надання

надбавок працівникам інституту в такому місяці не розглядається.

Підстава: постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня

2002 року № 1298, Колективний договір інституту.

У разі несвоєчасного виконання завдань, порушення якості роботи

і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або

зменшуються за поданням керівників відповідних структурних підрозділів

за відповідний період.

2.2. Надбавки, що мають постійний характер до посадових окладів:

2.2.1. Працівникам інституту – за почесні звання України, СРСР, союзних

республік СРСР:

“народний” – у розмірі 40 відсотків, “заслужений” – 20 відсотків

за посадового окладу (ставка заробітної плати);

за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" – розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" – 15 відсотків, "майстер спорту" – 10 відсотків від посадового окладу (ставка заробітної плати).

Надбавки за почесні звання та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. Ці надбавки встановлюються за заявами працівників з моменту присвоєння відповідних звань, якщо з дати присвоєння звання до дати подання заяви про встановлення надбавки пройшло не більше двох місяців, або з дати подання заяви, якщо з дати присвоєння звання до дати подання заяви про встановлення надбавки пройшло більше двох місяців. Вони встановлюються на весь період роботи працівників у інституті.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298, Колективний договір інституту.

2.2.2. Працівникам інституту за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10, однієї східної, утрово-фінської або фінської – 15, двох і більше мов – 25 відсотків від посадового окладу (ставка заробітної плати).

Ця надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для набуття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298, Колективний договір інституту.

2.2.3. Працівникам інституту, які працюють в умовах режимних об'єктів і користуються матеріалами та інструкціями, що відносяться до секретних – відповідні надбавки до посадових окладів з коптів загального або спеціального фонду.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 10 січня 2019 року № 6.

2.2.4. Працівникам бібліотек інституту – за особливим умови роботи в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі доходів та видатків інституту на рік у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073.

2.2.5. Надбавки робітникам за високу професійну майстерність згідно з кваліфікаційними розрядами: 3-й розряд – 12 відсотків, 4-й розряд – 16 відсотків, 5-й розряд – 20 відсотків, 6-й і вищі розряди – 24 відсотки місячного окладу.

Також, за начальником інституту зберігається право установлювати підвищені місячні оклади робітникам залежно від умов праці, коли вони не менше 50 відсотків робочого часу за розрахунковий період, зайняті на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими умовами праці:

на роботі з важкими та шкідливими умовами праці – 8 відсотків; на роботі з особливо важкими умовами праці – 24 відсотки.

Підстава: Наказ Міністерства Оборони України від 24 січня 2006 року № 28.

2.3. Доплати до посадових окладів:

Доплати до посадових окладів можуть встановлюватися:

- 2.3.1. Працівникам інституту — доплати у розмірі до 50 відсотків від посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою:
 - а) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - б) за суміщення посад (професій);
 - в) за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Ці доплати розповсюджуються на працівників інституту, які працюють у інституті на постійній основі, крім керівників та їх заступників.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298, ранорту керівників структурних підрозділів.

2.3.2. Працівникам інституту за роботу в нічний час — доплати у розмірі до 40 відсотків від посадового окладу (годинної тарифної ставки), за кожну годину роботи з десятиї години вечора до шостої години ранку, якщо вищий розмір не визначено законодавством.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298, ранорту керівників структурних підрозділів.

2.3.3. Працівникам інституту — доплати за вчене звання:

професора — у граничному розмірі 33 відсотків від посадового окладу (ставки зарплатної плати);

доцента, старшого наукового співробітника — у граничному розмірі 25 відсотків від посадового окладу (ставки зарплатної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. Така відповідність визнається керівником. Ці доплати встановлюються за заявами працівників з дати присвоєння їм вчених звань на підставі поданої заяви з підтверджуючими документами про присвоєння вченого звання.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

2.3.4. Працівникам інституту — доплати за наукові ступені:

доктора наук — у граничному розмірі 25 відсотків від посадового окладу (ставки зарплатної плати);

кандидата наук — у граничному розмірі 15 відсотків від посадового окладу (ставки зарплатної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. Така відповідність визнається начальником. Ці доплати встановлюються за заявами працівників з дати присудження їм наукового ступеня на підставі поданої заяви з підтверджуючими документами про присудження наукового ступеня.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

2.3.5. Працівникам інституту за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів — доплати у розмірі 10 відсотків від посадового (місячного) окладу.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2002 року № 1298, ранорту керівників структурних підрозділів.

2.3.6. Фахівцям і технічним службовцям інституту, у разі їх безпосередньої зайнятості не менше 50 відсотків робочого часу на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими умовами праці до посадових окладів у розмірах:

на роботі з важкими та шкідливими умовами праці — 8 відсотків;

на роботі з особливо важкими умовами праці — 24 відсотки.

Підстава: Наказ Міністерства Оборони України від 24 січня 2006 року № 28.

2.3.7. Педагогічним працівникам інституту встановлюється доплата до посадового окладу в межах фонду в граничному розмірі 20 відсотків, з метою підвищення престижу праці педагогічних працівників.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 зі змінами від 25 березня 2014 року.

2.4. Матеріальна допомога:

Матеріальна допомога може надаватися:

2.4.1. Науково-педагогічним, педагогічним та працівникам бібліотек інституту, згідно з чинним законодавством, в тому числі допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі одного посадового окладу один раз на рік із коштів загального або спеціального фонду інституту.

Підстава: Закони України "Про освіту", "Про освіту", Постанова Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78 та від 30 вересня 2009 року № 1062, наказ про надання відпустки.

2.4.2. Працівникам інституту — матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, в тому числі на оздоровлення, в сумі, що не перевищує один посадовий оклад на рік, за рахунок і в межах фонду оплати праці (кошторисних призначень коштів загального та спеціального фонду інституту).

Підстава: Закон України "Про вищу освіту", Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298, Колективний договір, наказ начальника інституту.

Заяви щодо надання матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення у разі надання щорічної відпустки науково-педагогічних, педагогічних, медичних і працівників бібліотек погоджуються з керівниками структурних підрозділів та з головою профспілкового комітету інституту.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Надбавки і доплати стимулюючого та заохочувального характеру, а також преміювання працівників і надання їм матеріальної допомоги (у тому числі на оздоровлення) можуть здійснюватися виключно в межах економії фонду оплати праці після виплат посадових окладів та гарантованих надбавок і доплат, індексації заробітної плати.

Надбавки за вислугу років, надбавки за почесні та спортивні звання, надбавки за особливі умови праці відповідним працівникам встановлюються згідно з чинним законодавством.

до п. 3.10 Колективного договору між командуванням і профспілковим комітетом першої профспілкової організації працівників Збройних Сил України Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020–2024 рр.

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту
полковник
"03" вересня 2020 року
Олександр СЕРПУХОВ

ПОЛОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
"03" вересня 2020 року
Олена АНТОНЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників інституту
за основні результати діяльності

Дане Положення розроблено на підставі:

Кодексу законів України про працю;

Закону України "Про оплату праці";

постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери";

Постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 "Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати";

наказів Міністра оборони України та інших нормативно-правових актів.

Преміювання працівників інституту здійснюється за їх особистий внесок у загальні результати роботи в межах економії фонду оплати праці на рік. Економія фонду оплати праці утворюється в разі надання відпусток без збереження заробітної плати, оплати листків тимчасової непрацездатності за рахунок матеріального забезпечення Фонду обов'язкового державного соціального страхування у зв'язку із тимчасовою втратою працездатності, за рахунок вакантних посад під час виконання в повному обсязі обов'язків за призначенням, у разі скорочення чисельності працівників і в межах виділених інституту бюджетних асигнувань.

Урахування премії під час розрахунку середньої заробітної плати працівника проводиться відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 "Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати".

Порядок преміювання

Премії працівникам встановлюються наказом начальника інституту на підставі письмових рапортів командирів (начальників) структурних підрозділів за погодженням з профспілковим комітетом інституту за фактично відпрацьований час.

Преміювання працівників інституту проводиться за результатами роботи за місяць або квартал. Конкретний розмір премії працівнику встановлюється командиром (начальником) структурного підрозділу залежно від особистого складу працівника в загальні результати роботи. Премії, за наявності коштів, максимальними розмірами не обмежуються і виплачуються у твердій сумі або у відсотках від нарахованої заробітної плати.

Преміювання підлягають усі працівники інституту, за винятком тих працівників, які працюють за сумісництвом.

Начальнику інституту надається право застосовувати преміювання працівників з нагоди ювілейних і святкових дат (ювілеїв з дня народження працівників, державних та професійних свят).

Премії працівникам, які працювали неповний місяць, за який може бути надана премія, у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, звільнення за власним бажанням та інших поважних причин, може нараховуватися пропорційно адекватному часу.

Порядок виплати премії працівникам частини такий:

Начальник фінансово-економічної служби (головний бухгалтер) щомісячно доповідає начальнику інституту про наявну економію фонду заробітної плати; залежно від розміру економії фонду заробітної плати начальником інституту приймається рішення про період виплати премії (місяць, квартал);

Прийняття рішення про преміювання працівника здійснюється на підставі рапорту відповідного начальника структурного підрозділу; для працівників, які безпосередньо підпорядковані начальнику інституту — рішення начальника приймає особисто.

Рапорти керівників структурних підрозділів про преміювання працівників подаються з профспілковим комітетом інституту.

На підставі підписаних рапортів видається наказ начальника інституту про преміювання з визначенням у ньому конкретних розмірів премії кожного працівника та періоду, за який виплачується премія. В наказі розмір премії може бути визначений як відсоток від посадового окладу працівника або у фіксованій сумі.

Показники преміювання

Премії працівникам інституту можуть надаватися у межах економії фонду оплати праці відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи в таких випадках:

за підсумками роботи за певний період (місяць, квартал);

за своєчасне і якісне виконання особливо важливих робіт, проведення наукових конференцій, видання фундаментальних підручників і навчальних посібників, іншої навчально-методичної і наукової літератури, підготовку проектів локальних нормативно-правових актів, звітів та іншої документації, інших робіт;

за винахідницьку діяльність та впровадження у навчальний процес і наукову діяльність сучасних методів навчання і досліджень;

за сумлінне виконання службових обов'язків, підтримання в належному стані робочих місць, чітке виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

за досягнення у підготовці кадрів вищої кваліфікації;

за покращення та вдосконалення навчально-виховного процесу;

за досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до

зростання рейтингів інституту.

Начальник інституту має право збільшити розмір премії в межах економічного фонду заробітної плати окремим працівникам за якісне виконання особливо важливих робіт, сумлінне виконання обов'язків, за роботу з підвищення кваліфікації, виконання термінових робіт і досліджень.

Преміювання не здійснюється:

якщо працівники винні у порушенні якості роботи, невиконанні службових обов'язків або мають порушення трудової дисципліни;

якщо працівники винні у порушенні виробничих та технологічних інструкцій, вимог щодо техніки безпеки.

Вирішення спорів відносно преміювання працівників здійснюється начальником інституту (за потребою, інші посадові особи, на рішення начальника) за участі голови профспілки та представників трудового колективу інституту.

Одноразові заохочення

До одноразових заохочень відносяться:

винагорода працівнику за виконання особливо важливих завдань, а також виконання завдань і заходів, спрямованих на економію матеріальних ресурсів; премія працівнику до ювілейної (пам'ятної) дати з нагоди 50, 55, 60, 65, 70, 75-річчя з дня народження;

премія працівнику з нагоди професійного свята, відповідного галузевого напрямку, статусу, освітнього фаху та займаної посади. Виплата одноразових заохочень здійснюється за рахунок економії фонду оплати праці.

За виконання особливо важливих завдань, в кожному випадку видається наказ, в якому зазначається виконавець, завдання, строк виконання, розмір винагороди.

Конкретний розмір одноразового заохочення визначає начальник інституту.

№ з/п	Посада	Підстава для надання молока	Кількість молока (кисломолочних продуктів), л/зм
Кафедра хімії та бойових токсичних хімічних речовин			
<i>Група (технічних засобів індикації токсичних речовин)</i>			
1.	Інженер (ОС 0703017)	Карта умов праці № 9/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
<i>Група (фізико-хімічних методів аналізу)</i>			
2.	Інженер (ОС 0703017)	Карта умов праці № 10/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
<i>Група (засобів захисту)</i>			
3.	Інженер (ОС 0703017)	Карта умов праці № 11/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
Друкарня			
4.	Коректор (копитування текстів)	Карта умов праці № 1/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
5.	Друкар високого друкування	Карта умов праці № 2/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
6.	Складач ручним способом	Карта умов праці № 3/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
7.	Складач на складальних райковилувальних машинах	Карта умов праці № 4/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5

робочих місць, професії та посади працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, яким за результатами атестації робочих місць визначена безоплатна видача молока або інших кисломолочних продуктів

ПЕРЕЛІК

Олександр СЕРПУХОВ
2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту
полковник

Додаток 6
до п. 4.4 Колективного договору між командуванням і профспілковим комітетом першої профспілкової організації працівників Збройних Сил України
Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020-2024 рр.

ПОЛОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
Олена АНТОНЕНКО
"03" жовтня 2020 року

8.	Палітурник	Карта умов праці № 5/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
9.	Нагальовувальник поліграфічного устаткування	Карта умов праці № 6/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
10.	Оператор комп'ютерного набору	Карта умов праці № 7/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5
11.	Оператор друкарського устаткування	Карта умов праці № 8/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	0,5

Додаток 7

до п. 4.5 Колективного договору між командуванням і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації працівників Збройних Сил України Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020-2024 рр.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник інституту

полковник

“03” грудня 2020 року
Олександр СЕРПУХОВ

ПОЛОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Олена АНТОНЕНКО

“03” грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників, що отримують спеціальні спеціальності та засоби індивідуального захисту

№ з/п	Назва професії	Найменування спеціальності, взуття та засоби індивідуального захисту	Термін носіння (міс.)
Кафедра бронетанкового озброєння та військової техніки			
Група спеціально-механічних робіт			
1.	Інструктор	Костюм бавовняний Рюкзаки комбіновані Окуляри захисні	18 6 до зносу
Кафедра хімії та бойових токсичних речовин			
Група (технічних засобів індикації токсичних речовин)			
2.	Інженер	Халат бавовняний Фартух порезинений з нагрудником Перчатки гумові Протигаз Окуляри захисні	12 чергов. чергов. чергов. до зносу
Група фізико-хімічних методів аналізу			
3.	Інженер	Халат бавовняний Фартух порезинений з нагрудником Перчатки гумові Протигаз Окуляри захисні	12 чергов. чергов. чергов. до зносу
Група (засобів захисту)			
4.	Інженер	Халат бавовняний Фартух порезинений з нагрудником Перчатки гумові Протигаз Окуляри захисні	12 чергов. чергов. чергов. до зносу


Кафедра радіаційного, хімічного, біологічного захисту			
<i>Група (військової дозиметрії та засобів радіаційної розвідки і контролю)</i>			
5.	Інженер	Халат бавовняний Фартук порезинений з нагрудником Перчатки гумові Протигаз Окуляри захисні	12 чергов. чергов. чергов. до зносу
Науково-дослідна лабораторія факультету озброєння та військової техніки			
6.	Молодший науковий співробітник	Халат бавовняний Фартук гумовий з нагрудником Перчатки гумові Протигаз Окуляри захисні	12 чергов. чергов. чергов. до зносу
Науково-дослідна лабораторія факультету радіаційного, хімічного, біологічного захисту та екологічної безпеки			
7.	Молодший науковий співробітник	Халат бавовняний Фартук гумовий з нагрудником Перчатки гумові Протигаз Окуляри захисні	12 чергов. чергов. чергов. до зносу
Бібліотека			
8.	Завідувач бібліотеки, бібліотекар	Халат бавовняний	12
Інформаційно-телекомунікаційний вузол			
Відділення телекомунікацій			
9.	Начальник відділення	Жилет	18
10.	Технік	Халат бавовняний	12
11.	Оператор електростанції	Халат бавовняний	12
Група (засекречування і обробки інформації)			
12.	Механік	Халат бавовняний	12
Лазарет (з фондом на 10 ліжок)			
13.	Лікар-терапевт, старша медична сестра, медична сестра, молодша медична сестра	Халат бавовняний Колгак або косинка бавовняні Рушник Штук для миття рук Фартук бавовняний Капці Бахіли Перчатки гумові	6 6 24 до зносу 6 12 черг. черг.
Батальйон забезпечення навчального процесу			
Рота навчально-бойового озброєння та техніки			
Взвод забезпечення навчального процесу			
14.	Інструктор	Костом бавовняний Руківниця комбінована	18 6

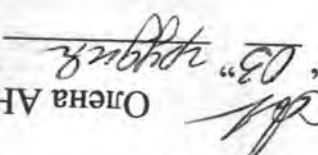
Ремонтна рота		
Відділення розбирально-складальних робіт і поточного ремонту агрегатів		
15.	Механік	Костюм бавовняний Руківниця комбіновані
		18 6
Склад пального та мастильних матеріалів		
16.	Завідувач складу	Халат бавовняний Берет Напівчеревики Фартук з нагрудником Руківниця Окулярні захисні закріпті Респіратор газозахисний
		12 12 12 чгр. 4 до зносу
Ремонтна майстерня речового майна		
17.	Завідувач майстерні	Халат бавовняний
		24
18.	Швачка	Халат Косинка Капі
		12 24 24
Лазня		
19.	Завідувач лазні	Халат Капі
		24 24
20.	Робітник з обслуговування лазні	Халат Берет Напівчеревики Фартук з нагрудником Руківниця
		24 24 24 до зносу до зносу
Друкарня		
21.	Друкар високого друкування	Халат бавовняний Перчатка трикотажні
		12 3
22.	Складач ручним способом	Халат бавовняний
		12
23.	Складач на складальних	Халат бавовняний
		12
24.	Палітурник	Халат бавовняний
		12
25.	Накладувальних	Халат бавовняний
		12
26.	Оператор друкарського	Халат бавовняний Перчатка гумові
		12 чгр.
Кафедра військової підготовки офіцерів запасу		
27.	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Косинка Тюфі Руківниця Фартук з нагрудником Руківниця гумові технічні
		12 12 12 4 6 3
Курсантська їдальня		
28.	Буфетник	Куртка біла бавовняна Шляпочка біла бавовняна Фартук білий бавовняний Рушник Кітель білий полотняний Блузка біла бавовняна Наколіка біла
		4 4 4 4 4 4 6

29.	Виробник харчових напівфабрикатів	Куртка біла бавовняна Нарукавники білі бавовняні Фартух бавовняний з водовідштовхувальним просоченням Шапочка біла бавовняна або косинка біла бавовняна Додатково: Фартух робочий металевий Черевки кожані Печатки кольчужні	6 6 6 6 6	чєр. чєр. 12 чєр.
30.	Мийник посуду	Куртка біла бавовняна Шапочка біла бавовняна або косинка біла бавовняна Додатково: фартух протумований з нагрудником Під час миття котлів: печатки гумові	4 6 12	чєр.
31.	Офіціант	Куртка біла бавовняна Шапочка біла бавовняна Фартух білий бавовняний Рушник Кітель білий полотняний Блузка біла бавовняна Наколіка біла	4 4 4 4 4 4 6	
32.	Кухонний робітник	Куртка біла бавовняна Фартух бавовняний з водовідштовхувальним просоченням Шапочка біла бавовняна або косинка біла бавовняна Рукавиці комбі. Під час чищення коренеплодів: фартух протумований з нагрудником Під час миття картофелю: галоші гумові	4 6 6 6 12 12	
33.	Пікаєр	Куртка біла бавовняна Брюки світлі бавовняні (чол.) або спідниця світла бавовняна (жін.) Фартух білий бавовняний Ковпак білий бавовняний або косинка біла бавовняна Рукавиці бавовняні для кондитерів Рушник Капі або туфлі текстильні або текстильно-комбіновані на нековзаній підшви	4 4 4 4 4 4 4 4 6	

34.	Технік з експлуатації та ремонту устаткування	Костом бавовняний Черевики Рукавиці комбіновані Окуляри захисні відкриті Респіратор протипиловий Берет Вклядніші протипилові "Беруши"	6 12 до зносу до зносу до зносу до зносу 6
35.	Приймальник виробничих приміщень	Халат бавовняний Берет Напівчеревики Рукавиці комбіновані Фартук з нагрудником Рукавички гумові технічні	12 12 12 4 6 3
36.	Вантажник	Під час виконання робіт елітк: Куртка брезентова Брюки бавовняні з брезентовими наколінниками Рукавиці брезентові На зовнішніх роботах у зимку: додаково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Чоботи кирзові утеплені В інші пори року: Плати з водовідштовхувальним просоченням	12 12 до зносу 1 36 36 24 черг.

Додаток 8
до п. 4.11 Колективного договору між командуванням
і профспілковим комітетом першій профспілковій
організації працівників Збройних Сил України
Військового інституту танкових військ Національного
технічного університету "Харківський політехнічний
інститут" на 2020-2024 рр.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту
полковник
"03" 
Олександр СЕРДУКОВ
2020 року

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
Олена АНТОНЕНКО
"03" 
2020 року

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

спрямовані на доведення умов і безпеки праці до нормативних
вимог та підвищення існуючого рівня охорони праці
у Військовому інституті танкових військ НТУ "ХПІ"
на 2020-2024 рр.

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний за виконання	Строк виконання
1	2	4	5
1	Організація проведення навчання з питань охорони праці керівного складу інституту (командирів структурних підрозділів)	Голова комісії, Начальник служби охорони праці	За графіком
2	Забезпечити працівників певних категорій спеціалістом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту	Заступник начальника інституту з тилу, начальник речової служби	III квартал 2021 року
3	Підписка на журнал "Охорона праці"	Начальник служби охорони праці	I грудень, щорічно
4	Проведення технічного огляду вантажопідіймальних машин, механізмів та устаткування	Заступник начальника інституту з озброєння – начальник озброєння	I квартал щорічно
5	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	Начальники структурних підрозділів	IV квартал 2020 року, II квартал 2022 року

6	Поточний ремонт опалення	Заступник начальника інституту з тилу	Відповідно до графіка
7	Приведення освітлення приміщень інституту до санітарно-гігієнічних норм	Заступник начальника інституту з тилу, командири (начальники) структурних підрозділів	Відповідно до графіка
8	Ремонт вікон приміщень інституту	Заступник начальника інституту з тилу, командири (начальники) структурних підрозділів	Відповідно до графіка
9	Профілактика невиробничого травматизму	Заступник начальника інституту, начальник служби охорони праці, командири (начальники) структурних підрозділів	постійно
10	Організація попереднього та періодичного медичного огляду	Начальник медичної служби	щорічно

№ з/п	Вид економічної діяльності; виробництво; роботи згідно зі Списками, затв. КМУ; галузевих переліків робіт, на які встановлене право на доплату працюючим до тарифних ставок (окладів)	Назва ступеню, підрозділу, пеху, дільниці, відділення	Назва професії, посади згідно з ДК 003-2010; списків, трудової книжки; штатного розпису	Підстава	Доплати до посадо-вого окладу
1	2	3	4	5	6
1.	Поліграфічне виробництво, робота за дисципліною ЕОМ, робота на розмножувальних апаратах	Друкарня, копекторська	Копектор (копіювання текстів) (працюючи за ПЕОМ) (код КІП 4143)	Карта умов праці № 1/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %
2.	Поліграфічне виробництво, друк на машинах усіх видів	Друкарня високого друк	Друкар високого друк (код КІП 8251)	Карта умов праці № 2/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %
3.	Поліграфічне виробництво, друк на машинах усіх видів	Друкарня, друк на ручного набору	Складач ручним способом (код КІП 7341)	Карта умов праці № 3/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %

робочих місць, професій і посад працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, яким за результатами атестації робочих місць визначена доплата до посадових окладів

ПЕРЕЛІК

Голова профспілкового комітету
Олена АНТОНЕНКО
"03" грудня 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту
полковник
"03"
Олександр СЕРПУХОВ
2020 року

Додаток 9
до п. 30.20; 3.21 Колективного договору між командуванням і профспілковим комітетом першої профспілкової організації працівників Збройних Сил України Військового інституту танкових військ Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" на 2020–2024 рр.

1	2	Друкарня, дільника рідкого набору	Складач на складальних рідколивних машинах (код КІП 7341)	Карта умов праці № 4/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	6
4.	Поліграфічне виробництво, роботи на лінійних машинах	Друкарня, дільника набору	Друкарня, дільника набору	Карта умов праці № 4/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	
5.	Поліграфічне виробництво, роботи з фальцювання відрукованої продукції	Друкарня, дільника набору, прощупо-вальних робіт	Палітурник (код КІП 7345)	Карта умов праці № 5/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	
6.	Поліграфічне виробництво, роботи на типографних та лінійних машинах	Друкарня	Нагароджувальник-поліграфічного устаткування (код КІП 7223)	Карта умов праці № 6/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	
7.	Поліграфічне виробництво, робота за дисплеем ЕОМ, роботи на розмножувальних апаратах	Друкарня, копек-торська, дільника розмножувальних робіт	Оператор комп'ютерного набору (код КІП 4112)	Карта умов праці № 7/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	
8.	Поліграфічне виробництво, друкування малотиражних робіт, роботи на розмножувальних машинах	Друкарня, дільника розмножувальних робіт	Оператор друкарського устаткування (код КІП 8251)	Карта умов праці № 8/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	
9.	Лабораторії вищих навчальних закладів, роботи з використанням хімічних реактивів та їх збереження	Кафедра хімії та бойових токсичних хімічних речовин	Інженер групи (технічних засобів індикування) (код КІП 146.2) речовин	Карта умов праці № 9/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	
10.	Лабораторії вищих навчальних закладів, роботи з використанням хімічних реактивів та їх збереження	Кафедра хімії та бойових токсичних хімічних речовин	Інженер групи (фізико-хімічних методів аналізу) (код КІП 2146.2)	Карта умов праці № 10/17; наказ начальника факультету від 16.06.17 № 348	8 %	

1	11.	Функціонування автомобільного транспорту, розділ XXVIII Транспортні послуги п. 101	Склад паливного та мастильних матеріалів	Забірвач скляду	Капта умов праці № 1/20; наказ начальника інспекції від 20.11.20 № 273	8 %	6
2	3	4	5	6			

Всього в коштовницю дано прокупувано,
 прокупувано і встановлено коштів "Для"
 50
 п'ятивдесяти арк. коштів.
 Листок
 Діловод 671 тас
 Початок 03. грудня 1941
 Діловод 671 тас
 03. грудня 1941

