

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

1.1. Колективний договір укладено між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників ЗСУ на 2025-2030 роки, і є правовим актом, що регулює соціально-трудові відносини в питаннях організації, оплати і охорони праці, забезпечення соціальних прав і гарантій працівників військової частини А1463. Колективний договір вступає в дію з дати реєстрації даного колективного договору.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між керівництвом та трудовим колективом військової частини А-1463

на 2025–2030 роки

1.2. Сторонами колективного договору є керівництво військової частини А-1463, яка представляє інтереси трудового колективу військової частини А-1463 згідно з рішенням загальних зборів.

1.3. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання Сторонами, вводитьсь в дію наказом командира і діє до укладення нового. Прийнятті зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами. Будь-які зміни чи доповнення в договір вносяться за домовленістю Сторін шляхом оформлення протоколів та затверджуються загальними зборами трудового колективу частини.

1.4. Положення колективного договору поширюється на керівників, всіх працюючих, ветеранів війни та праці, інвалідів, які раніше працювали в частині. Сторони зобов'язуються довести до всіх працюючих зобов'язання та вимоги, які прийняті цим договором.

1.5. Сторони визнають колективний договір, який встановлює загальні принципи проведення узгоджених соціально-економічних заходів, направлених на підвищення ефективності роботи з метою підвищення бойової готовності і забезпечення життєдіяльності частини і разом вирішують економічні та соціальні проблеми.

1.6. Усі працівники повинні бути ознайомлені із колективним договором в 10-денний строк після його реєстрації в установленому порядку, а щойно прийнятті на роботу - в 5-денний строк після прийому.

1.7. Колективний договір укладено на 2025-2030 роки і вступає в силу з моменту його підписання сторонами і діє до того моменту, коли не укладуть новий або не переглянуть чинний договір відповідно до вимог, встановлених чинним законодавством України.

1.8. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо Командуванням військової частини А-1463.

1.9. Сторони звітують перед трудовим колективом про виконання своїх зобов'язань по колективному договору 1 раз на рік на зборах трудового колективу військової частини А-1463.

СХВАЛЕНО:
на загальних зборах
трудового колективу
військової частини А1463
протокол №1
від 17.12.2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений на основі законів України "Про колективні договори", "Професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності", галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників ЗСУ на 2025-2030 роки, і є правовим актом, що регулює соціально-трудові відносини в питаннях організації, оплати і охорони праці, забезпечення соціальних прав і гарантій працівників військової частини А1463. Колективний договір вступає в дію з дати реєстрації даного колективного договору.

1.2. Сторонами колективного договору є:

- командир військової частини А-1463, який представляє Міністерство оборони України, як орган виконавчої влади;
- особа, яка представляє інтереси трудового колективу військової частини А1463 згідно з рішенням загальних зборів.

1.3. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання Сторонами, вводяться в дію наказом командира і діє до укладення нового. Прийняті зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами. Будь які зміни чи доповнення в договір вносяться за домовленістю Сторін шляхом оформлення протоколів та затверджуються загальними зборами трудового колективу частини.

1.4. Положення колективного договору поширюється на керівників, всіх працюючих, ветеранів війни та праці, інвалідів, які раніше працювали в частині. Сторони зобов'язуються довести до всіх працюючих зобов'язання та вимоги, які прийняті цим договором.

1.5. Сторони визнають колективний договір, який встановлює загальні принципи проведення узгоджених соціально-економічних заходів, направлених на підвищення ефективності роботи з метою підвищення бойової готовності і забезпечення життєдіяльності частини і разом вирішують економічні та соціальні проблеми.

1.6. Усі працівники повинні бути ознайомлені із колективним договором в 10-денний строк після його реєстрації в установленому порядку, а щойно прийняті на роботу - в 5-денний строк після прийому.

1.7. Колективний договір укладено на 2025-2030 роки і вступає в силу з моменту його підписання сторонами і діє до того часу поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

1.8. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо Командування військової частини А-1463.

1.9. Сторони звітують перед трудовим колективом про виконання своїх зобов'язань по колективному договору 1 раз на рік на зборах трудового колективу військової частини А-1463.

2. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ТА ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

Сторони домовились будувати свої взаємовідносини на підставі чинного законодавства України, інших нормативних документів та сприяти ефективній виробничій діяльності.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 2.1 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження та економії матеріально-технічних засобів, підтримки високої бойової готовності та забезпечення виконання завдань, які стоять перед частиною;
- 2.2 Брати участь в роботі спільних комісій по перевірці та контролю виконання вимог чинного законодавства про працю.
- 2.3 Будувати свою працю на принципах служіння українському народу Українській державі, демократизму, гуманізму і соціальної справедливості, верховенства права, забезпечення пріоритету прав і свобод людини, громадянина; професіоналізму, чесності, відданості справі, політичної неупередженості, відкритості та гласності;
- 2.4 Дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 2.5 Бережливо відноситися до майна військової частини, раціонально використовувати і витрачати енергоресурси;
- 2.6 Сумлінно і якісно працювати в межах своїх службових і професійних обов'язків;
- 2.7 Створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці колективу; дотримуватись пожежної безпеки, чітко виконувати правила пожежної безпеки та санітарії;
- 2.8 Діяти в межах своїх повноважень, дотримуючись Конституції та законів України. При отриманні доручень, які суперечать законодавству працівник зобов'язаний невідкладно повідомити про це керівнику який дав це доручення чи посадову особу вищого рівня;
- 2.9 Постійно підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.
- 2.10 Кожний член трудового колективу несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством. Захищати законні права та інтереси членів трудового колективу військової частини А-1463 при розгляді трудових спорів.
- 2.11 Забезпечити контроль за дотриманням діючих положень з питань заробітної плати, нормативних документів про розміри мінімальної заробітної плати, компенсаційних виплат учасникам аварії на ЧАЕС при їх наявності, а також за правильним визначенням розмірів виплат, які відповідають до чинного законодавства, обчислюються із середнього заробітку (допомога в разі тимчасової непрацездатності, відпускні, вихідна допомога тощо).
- 2.12 Забезпечувати захист звільнених працівників, надавати їм консультативну,

юридичну та практичну допомогу в працевлаштуванні, підвищенні кваліфікації.

КОМАНДУВАННЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.13 Своєчасно забезпечувати працюючих всім необхідним для виконання трудових обов'язків, ефективного використання робочого часу та виробничого потенціалу.

2.14 Забезпечити стабільну роботу військової частини А-1463;

2.15 З метою ефективної роботи працівників військової частини А-1463, сприяти матеріально-технічному забезпеченню працівників виходячи з фактичних обсягів фінансування.

2.16 Аналізувати ефективність і якість праці та сприяти продуктивній зайнятості працівників;

2.17 Створювати сприятливу атмосферу в колективі. Проводити виховну роботу з метою недопущення з боку працівників вчинків, не сумісних з посадою військовослужбовця;

3. ПО ОПЛАТІ ПРАЦІ

3.1. Оплата праці працівників здійснюється на підставі наказу Міністерства оборони України від 24.01.2006 N 28 та інших нормативних актів України.

3.2 Заробітну плату працівників встановлювати не нижче від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати на відповідний рік.

3.3 Виплата заробітної плати здійснюється в порядку та у формах, встановлених законодавством України.

3.4 Виплату працівникам премій, винагород за результатами роботи, доплат із фонду оплати праці, проводити відповідно до затвердженого Положення (додаток № 1).

3.5 Заробітна плата нараховується та виплачується в повному обсязі при умові виконання встановлених функціональних обов'язків.

3.6 Виплату заробітної плати проводити два рази на місяць:

аванс – до 15 числа кожного місяця,

кінцевий розрахунок – 30-31 числа кожного місяця (лютий місяць – 28-29 числа).

3.7 У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3.8. Проводити доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів: в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за високі досягнення праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість у роботі, виплачувати надбавки за класність та категорію відповідно до присвоєного працівнику класу та категорії.

3.9. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

3.5. Кожному члену трудового колективу військової частини А-1463 вживати

4. З ПИТАНЬ РЕЖИМУ РОБОТИ, ТРИВАЛОСТІ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ:

- 4.1. Питання режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку працівників регулюється згідно з КЗпП України і іншими нормативними актами.
- 4.2. Режим праці в адміністрації регламентується правилами внутрішнього трудового розпорядку, які доводяться до відома всіх працівників військової частини А-1463.
- 4.3. Встановити для всіх членів трудового колективу щорічну оплачувану відпустку і надання додаткових оплачуваних відпусток згідно з чинним законодавством.
- 4.4. Роботу у вихідні та святкові дні проводити тільки у випадках передбачених законодавством.
- 4.5. Розрахунок оплати щорічних відпусток працівників проводити згідно з чинним законодавством.
- 4.6. Одному з батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або, які усиновили дитину, матері (батьку) особи з 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 особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття Кодексу законів про працю України);
- 4.7. Щорічну чергову відпустку на бажання працівника може бути поділено на частини. При ньому тривалість основної безперервної її частини становитиме не менше 14 календарних днів;
- 4.8. Додаткову оплачувану відпустку надавати працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю 7 календарних днів, згідно зі списком посад, робіт та професій, відповідно до наказу Міністерства оборони України від 19.05.1998 року № 203 (додаток №3);

5. З ПИТАНЬ УМОВ ОХОРОНИ ПРАЦІ:

- 5.1. Забезпечити всім працюючим здорові безпечні умови праці, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам і вимогам техніки безпеки;
- 5.2. Усі працівники, в тому числі, які постійно працюють на персональних електронно-обчислювальних машинах, а також оператори електронно-обчислювальних машин та оператори комп'ютерного набору мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер тривалістю до 4 календарних днів.
- 5.3. Виконати заходи з підготовки службових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період;
- 5.4. Забезпечити ремонт і комплектацію необхідним інвентарем та устаткуванням санітарно-побутових приміщень;
- 5.5. Кожному члену трудового колективу військової частини А-1463 вживати

6
заходів для усунення такої виробничої ситуації, яка загрожує його життю та здоров'ю, або оточуючих його людей і навколишнього середовища, повідомити про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі;

5.6. Забезпечувати виконання вимог Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

5.7. Дотримуватись інших норм Закону України "Про охорону праці".

6. З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОБУТОВОГО, КОМУНАЛЬНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ:

6.1. У межах фонду заробітної плати надавати матеріальну допомогу членам трудового колективу військової частини А-1463 на оздоровлення при наданні відпустки в розмірі посадового окладу;

6.2. Надавати членам трудового колективу військової частини А-1463, у сім'ях яких є діти віком до 14 років можливість відпочинку в літній період;

6.3. Організовувати профілактичний медичний огляд членів трудового колективу військової частини А-1463;

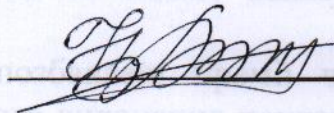
6.4. Організовувати вечори відпочинку, спортивні змагання членів трудового колективу військової частини А-1463 тощо.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Командир
військової частини А-1463

За дорученням трудового колективу


О.ТИХОНЕНКО


Н.М.Лозова

до колективного договору між
між керівництвом та
трудоим колективом
військової частини А-1463

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання трудового колективу військової частини А-1463

Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України "Про оплату праці", наказу Міністерства оборони України від 24.01.2006 N 28.

Преміювання працівників військової частини А-1463 здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.

Це Положення вводить з метою матеріального стимулювання працівників військової частини А-1463 за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

Основою для преміювання являються дані фінансової звітності і оперативного обліку результатів виконання показників преміювання в кожному підрозділі частини або окремими працівниками

Премії нараховуються за фактично відпрацьовані години.

Преміювання працівників військової частини А-1463 здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати.

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

Преміювання і виплата премії проводиться на основі наказу командира військової частини.

Працівники підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках: несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них завдань і функцій;

притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема за прогул, систематичне запізнення на роботу (видається на підставі раніше виданого наказу командира військової частини про застосування заходів дисциплінарного стягнення у місяці, за який здійснюється преміювання) порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

Командир військової частини А1463

О.ТИХОНЕНКО

Від трудового колективу військової частини А-1463

Лозова

Додаток № 2

До колективного договору
між керівництвом та між
трудоим колективом
військової частини А-1463

**Умови встановлення та виплати надбавок
стимулюючого характеру працівникам військової частини А1463**

Загальні положення

Відповідно до вимог «Умов опрати праці працівників загальних професій і посад військових частин ЗСУ», затверджених наказами Міністра оборони України №28 від 24.01.2006 (зі змінами) встановлюються такі надбавки: за складність, напруженість в роботі; за високі досягнення у праці; Надбавки встановлюються виключно у межах затвердженого фонду оплати праці у розмірі 50% посадового окладу та виходячи з наявного фінансування на виплату заробітної плати працівників військової частини А1463 на встановлений період. Працівникам може бути встановлена як одна з вищевказаних надбавок, так дві і більше одночасно, але загальна сума надбавок не може перевищувати більше 50% його посадового окладу.

Надбавка за високі досягнення у праці може встановлюватись працівникам за результатами атестації або іншого порядку оцінки якості роботи, за результативність їх діяльності з метою заохочення їх за досягнуті високі результати в праці або за конкретно виконані ними обсяги роботи за посадою бухгалтера.

Надбавка за складність, напруженість у роботі, її розмір (не більше 50% від посадового окладу) та перелік працівників, яким належить дана виплата, встановлюється щомісячним наказом командира військової частини А1463 відповідно до специфіки їхньої роботи, особливості в режимі та умовах праці, а також за виконання таких робіт (завдань) що потребують постійної концентрації зусиль. Розмір даної надбавки встановлюється відповідно до наявного фінансування на виплату заробітної плати працівникам в межах кошторисних призначень частини на дані види витрат за посадою бухгалтер.

Помічник командира з фінансово-економічної роботи-начальник фінансово-економічної служби військової частини А1463
молодший лейтенант



Галина ДЗЬОБА

до колективного договору між
між керівництвом та
трудоим колективом
військової частини А-1463

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається оплачувана додаткова відпустка за ненормований робочий день згідно наказу Міністра оборони України від 19.05.1998 року №203 (зі змінами)

Найменування професій	Тривалість додаткової відпустки за ненормований робочий день
Бухгалтер	7 календарних днів

Командир військової частини
А-1463

[Handwritten signature]
О. ТИХОНЕНКО



Від трудового колективу
військової частини А-1463

[Handwritten signature]
Н.Лозова

до колективного договору між керівництвом та трудовим колективом військової частини А-1463

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається опівденна доплата відповідно до вимог Закону України від 19.02.1998 року №203 (зі змінами)

Найменування професій	Тривалість додаткової відповідної роботи за неформованими
Рухливості	7 календарних днів

Від трудового колективу військової частини А-1463
Н. Дозова

Командир військової частини А-1463
О. І. КОНОНЕНКО



В даній справі (зошити, книжки пронумеровано, прошнуровано та скріплено масляною печаткою

'Для пакетів') (9, дев'ять) аркушів

Крім того внутрішній опис на

(—) аркушів
Командир військової частини А1463
підполковник О. І. Кононенко
(Посада, підпис П.І.К.)

2025 г