

Військова частина А 4623

СХВАЛЕНО:

На загальних зборах трудового
колективу військової частини А4623
Протокол №1 від 10.05.2023

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між керівництвом та трудовим колективом військової частини А4623
на 2023 – 2027 роки

м. Кам'янка – Бузька
2023

1. Загальні положення

1.1. Сторонами Колективного договору є:

- командир військової частини, який представляє Міністерство оборони України, як орган виконавчої влади;

- голова профспілкового комітету профспілкової організації, який представляє інтереси трудового колективу військової частини А4623.

1.2. Колективний договір укладений відповідно до вимог Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року №678) і є правовим актом, регулюючим трудові, соціально-економічні відносини між керівництвом військової частини та трудовим колективом на засаді взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Цей колективний договір набуває чинності з 10 червня 2023 року з дня його внесення до реєстру галузевих (міжгалузевих) територіальних угод та колективних договорів.

1.4. Положення цього колективного договору діють безпосередньо, є обов'язковими для дотримання керівництвом військової частини, працівниками, профспілковим комітетом і поширюється на всіх працівників ЗСУ військової частини.

1.5. Керівництво військової частини після підписання сторонами надає колективний договір для повідомної реєстрації в районну державну адміністрацію, а після реєстрації доводить до відома усіх працівників, а також щойно прийнятих у військову частину.

1.6. Керівництво військової частини видає наказ або розпорядження по виконанню зобов'язань, положень договору із зазначенням відповідальних осіб, строків виконання, заходів впливу до винних за порушення, невиконання положень договору.

1.7. Зміни та доповнення до цього договору вносяться в обов'язковому порядку, якщо у зв'язку зі змінами чинного законодавства, введені більш високі норми, ніж закладені договором, а також з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди, а набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників ЗС України і підписання сторонами.

1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються в 7 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення колективного договору, або припиняють їх виконання.

1.10. Умови колективного договору, які погіршують порівняно з діючим законодавством та угодами становище працівників, є недійсними.

1.11. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється сторонами, які його підписали. Профспілковий комітет проводить перевірки виконання колективного договору, для чого одержує в службах військової частини необхідну інформацію, щоквартально заслуховує на розширених засіданнях профспілкового комітету звіти посадових осіб про виконання колективного договору.

Якщо командування військової частини порушило умови колективного договору, профспілковий комітет, що уклав колективний договір, має право направляти командиру військової частини подання про усунення цих порушень, які розглядаються протягом 7 днів. На випадок відмови усунути порушення або недосагнення згоди у зазначений термін профспілковий комітет має право оскаржити неправомірні дії посадових осіб до суду.

1.12. Сторони звітують перед трудовим колективом про виконання колективного договору за півріччя і за рік.

1.13. Переговори по укладанню нового колективного договору на наступний період призначаються не пізніше як за 2 місяці до закінчення терміну дії цього колективного договору.

1.14. За невиконання положень колективного договору особи винної сторони несуть відповідальність згідно зі ст. ст.17 –20 Закону України “Про колективні договори і угоди”.

1.15. Колективні трудові спори розглядаються в порядку, передбаченому Законом України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

2. Виробничо-економічна діяльність.

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

2.2. Командування зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно забезпечувати працюючих всім необхідним для виконання трудових обов'язків, ефективного використання робочого часу.

2.2.2 Забезпечити:

- дотримання режиму праці, робочого часу та відпочинку;
- правильне організування праці працівників, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією;
- створення умов для росту продуктивності праці шляхом впровадження найновіших досягнень техніки і організації праці;
- здійснювання заходів з підвищення ефективності і якості роботи;
- правильність ведення трудових книжок працюючих;
- своєчасну підготовку документації, необхідної для оформлення пенсій, субсидій та інше;
- діяльність комісій по трудових спорах;

- діяльність атестаційних комісій.

2.2.3. Надавати профспілковому комітету інформацію про нові нормативно-методичні матеріали, передовий досвід і зміни у нормуванні та охороні праці.

2.2.4. На подання профспілкового комітету розглядати питання та приймати рішення стосовно посадових осіб, які своїми діями або бездіяльністю порушують законодавство про працю і не виконують зобов'язань по колективному договору, які приводять до погіршення соціально-економічного становища працюючих.

2.3 .Профспілковий комітет зобов'язується :

2.3.1. Організувати роботу по 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.

2.3.2. Брати участь в роботі спільних комісій по перевірці та контролю виконання вимог чинного законодавства про працю. Виконувати повноваження профспілкового комітету, які викладені у статті 38 Закону України " Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та статті 21 "Повноваження профспілок щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю."

3. Нормування і оплата праці

3.1. Сторони домовились:

3.1.1. У разі наявності у військовій частині заборгованості із зароботної плати керівництво частини щомісячно надаватиме працівникам витяги з розрахункової відомості із зароботної плати працівника з даними про утворення і розмірами заборгованості.

3.1.2. Заробітну плату працівникам виплачувати два рази на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

3.1.3. На підставі наказу Міністерства Оборони України № 28 від 24.01.2006 року, наказу командира військової частини встановити працівникам ЗСУ надбавку за бойову готовність в розмірі до 50% від посадового окладу згідно Додатку №1 до цього колективного договору.

3.1.3. На підставі наказу МО України № 28 від 24.01.2006 року та рапортів безпосередніх командирів (начальників) щомісячно виплачувати надбавку за складність та напруженість в розмірі встановленим безпосереднім командиром (начальником) виходячи із фонду заробітної плати та отриманих асигнувань.

3.2 Командування ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.2.1. Оплату праці працівників проводити згідно з законом України " Про оплату Праці" та чинним законодавством.

3.2.2. Аналізувати причини затримання виплат і вживати заходів щодо їх усунення.

3.2.3. Надавати інформацію про фінансове становище, стан фінансування витрат на оплату праці, стан погашення заборгованості із заробітної плати і інших виплат на вимогу профспілкового комітету і доводити її до трудового колективу.

3.2.4. Забезпечити організацію безготівкового порядку щомісячної безплатної оплати профспілкових членських внесків та перерахування їх на рахунки профкому не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

3.2.5. Постійно контролювати підвищення рівня середньо-місячної заробітної плати працівників до рівня, не нижчого розміру прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатної особи.

3.2.6. Командуванню військової частини узгоджувати із профспілковим комітетом накази про запровадження нових умов оплати праці, про встановлення доплат і надбавок за вислугу років до 25%, про виплату премій за підсумками роботи за місяць, рік та до Державних і професійних свят, матеріальної допомоги, виплату винагороди за підсумками роботи за рік та інших видів заохочень.

3.2.7. Командування військової частини, в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, може встановлювати доплати працівникам у розмірі до 60% посадового окладу:

- надбавка за роботу з таємними документами - 10% - 60%;
- надбавка за безперервний стаж роботи - 25%;
- надбавка за забезпечення бойової готовності - 50%;
- надбавка за складність та напруженість - до 50%;

3.3 Профспілковий комітет зобов'язується :

3.3.1 Згідно з вимогами Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності", здійснювати постійний контроль за:

- станом дотримання законодавства з питань своєчасної виплати заробітної плати, аналізувати причини затримки її виплати і вживати заходів щодо їх усунення;

- підготовкою та поданням документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

- державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомог та виплат по соціальному страхуванню. Щомісячно контролювати повноту збору профспілкових членських внесків та перерахування їх на рахунок професійного та територіального комітету профспілки в строк не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати робітникам та службовцям.

4. Охорона праці

4.1. Командування зобов'язується:

4.1.1. Згідно з вимогами чинного законодавства забезпечити охорону життя і здоров'я працівників у процесі трудової діяльності, належні, безпечні і здорові умови праці, виконання комплексних заходів по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійної захворюваності та аварій на виробництві.

4.2.1. При прийнятті на роботу проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах .

4.2.2. На підставі наказу Міністерства Оборони України від 19.05.1998 року №203, наказом командира військової частини надавати працівникам військової частини, щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці згідно Додатку №2 до цього колективного договору.

4.2.3. Сторони домовились про спільні дії по забезпеченню на підприємстві здорових і безпечних умов праці згідно із законами України: від 21 листопада 2002 року № 229-IV "Про внесення змін до Закону України "Про охорону праці" та від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV "Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності", а саме, працівники військової частини зобов'язуються:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт, під час перебування на території військової частини ;

- знати і 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.

Працівники військової частини мають право:

- відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я. Він зобов'язаний повідомити про це безпосереднього керівника. За період простою з причин, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток;

- розірвати трудовий договір за згодою сторін, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного

договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, не менше тримісячного заробітку.

4.2.4. Організувати під час прийняття на роботу і в процесі роботи проведення інструктажів та навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

4.2.5 Забезпечити умови праці жінок, згідно із законодавством. Не допускати залучення жінок на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

4.2.6. Згідно із Законом України від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” забезпечити оформлення відповідної документації, своєчасно проводити розслідування нещасних випадків, що трапились з працівниками частини, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України:

- від 22 березня 2001 року № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;

- від 30 листопада 2011 року № 1232 “Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”, оформляти матеріали розслідування і надавати дані на потерпілих у Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання.

4.2.7. Не допускати до виконання службових обов’язків працівників в стані алкогольного чи наркотичного сп’яніння. До порушників трудової дисципліни застосовувати штрафні та адміністративні санкції.

4.2.8. Згідно зі ст. 44 Закону України “Про внесення змін до Закону України “Про охорону праці” за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об’єднань винних осіб притягувати до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

4.2.9. Обладнати кабінет та кутки з охорони праці навчальними посібниками, плакатами, пам’ятками та інструкціями по професіях і т.п. .

4.3. Профспілковий комітет зобов’язується:

4.3.1 Здійснювати громадський контроль за дотриманням керівництвом військової частини законодавства про охорону праці, проведення під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажів, навчань з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим, за створенням

безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві та забезпечення працюючих необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, надання працівникам пільг і компенсацій за роботу у важких і шкідливих умовах праці.

4.3.2. Забезпечити участь представників профспілок у розслідуванні кожного нещасного випадку на виробництві та поза виробництвом, при розробленні заходів щодо їх запобігання, сприянні соціального захисту потерпілих, а також у випадках необґрунтованого звинувачення потерпілих.

4.3.3. Надавати необхідні консультації та правову допомогу працівникам і родинам загиблих по вирішенню питань про своєчасне і повне відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаного з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплати одноразової допомоги.

4.3.4. Забезпечити навчання профспілкового активу та уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці з залученням до цього фахівців державних і профспілкових органів.

5.Трудові відносини. Режим праці та відпочинку.

5.1. Сторони ДОМОВИЛИСЬ:

5.1.1.Дотримуватись встановлених законодавством норми тривалості робочого часу для всіх категорій працівників. У випадку скорочення тривалості робочого часу за працівниками зберігаються права, пільги та гарантії, передбачені законодавством та цим колективним договором.

5.1.2.Трудові взаємовідносини будувати на принципах соціального партнерства, взаємної поваги та інтересів працівників, співробітництва і консолідації дій у вирішенні боєздатності військової частини.

5.2. Командування ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.2.1. Забезпечити надання працівникам щорічної оплачуваної основної відпустки тривалістю, встановленою Законом України "Про відпустки". Забезпечити надання в окремих випадках, встановлених чинним законодавством, відпустки без збереження заробітної плати, а також за згодою сторін в порядку визначеному ст.26 цього Закону.

5.2.2. Забезпечити згідно чинного законодавства надання соціальної оплачуваної відпустки для медичного обстеження вагітним жінкам, у разі взяття їх на облік.

5.2.3.Забезпечити надання відпустки працівникам, які навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з заочною формою навчання.

5.2.4. Залучати працівників військової частини до надурочних робіт та робіт у вихідні та неробочі дні лише у виняткових випадках, за погодженням з профспілковим комітетом та з оплатою і компенсаціями відповідно до законодавства України.

5.2.5. Забезпечити право на отримання щорічної трудової відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час:

- особам, із сімейними обов'язками, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда;
- особам, із сімейними обов'язками, які самостійно (без подружжя) виховують одну (або більше) дитину віком до 15 років;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців.

5.2.6. Згідно з вимогами Закону України "Про професійні спілки" забезпечити права, повноваження та гарантії профспілковому комітету № 34. викладені в статті 40 та 41 Закону:

- для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу та для організації профспілкової роботи надавати голові та скарбнику профкому дві години на тиждень із збереженням заробітної плати.

5.2.7. Командування військової частини визнає профспілковий комітет єдиним представником трудового колективу і всі питання, що стосуються трудових відносин, вирішує тільки з ним.

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується :

5.3.1 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства щодо режиму праці та відпочинку.

5.3.2. Організувати та проводити один раз на квартал зустрічі з командуванням та відповідними посадовими особами з трудовим колективом, на яких обговорювати питання виконання вимог трудового законодавства, охорони та умов праці, вирішення соціально - економічних проблем та інше. Профспілковий комітет буде звітувати про свою роботу та про хід виконання зобов'язань по колективному договору.

5.3.3. Профспілковий комітет буде утримуватись від організації і проведення страйків при виконанні умов трудового законодавства та зобов'язань колективного договору.

6. Зайнятість:

6.1. Сторони ДОМОВИЛИСЬ:

6.1.1. Всі зміни, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов або оплати праці, здійснювати тільки після надання письмової (не пізніше ніж за два місяці) інформації профспілковому комітету і при прийнятті спільного рішення на засіданні командування та профкому.

6.2. Командування ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.2.1. Здійснювати свої повноваження у відповідності з Законом України "Про зайнятість населення", державної програми зайнятості, іншими нормативними актами.

6.2.2. Ставити питання перед відповідними органами, які займаються організаційно - штатними питаннями працівників, установити такий термін виконання, який не допускав би порушення трудового законодавства і був не

менше, як два місяці для попередження про зміни або скорочення. Зміни до штатів працівників та обговорення осіб, які підлягають скороченню, проводити за участю голови профспілкового комітету.

6.2.3 У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників, проводити їх за умов, якщо:

- всі можливості залишення на посаді працюючого використані;
- є попереднє письмове попередження працюючого за два місяці, профспілковий комітет — за три місяці про причини і обсяг скорочень, терміни вивільнення працівників, що підлягають скороченню, заходи по працевлаштуванню та інше;
- не допускати порушень чинного законодавства та Закону України "Про зайнятість населення", особливо таких, як попередження всіх працюючих під розписку про звільнення;
- спільно з профспілковим комітетом обговорити пропозиції командування та територіального комітету профспілки по збереженню кваліфікованих кадрів.

6.3. Профспілковий комітет ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.3.1. В разі виникнення питань, пов'язаних із зайнятістю, скороченням штату або погіршенням умов праці, керуватися Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності".

7. Обов'язки трудового колективу:

7.1. Кожен робітник та службовець ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- постійно сприяти підвищенню бойової готовності військової частини, виконанню виробничих та учбових планів;
- сумлінно виконувати свої професійні обов'язки, при цьому проявляти розумну ініціативу;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, нормами, виробничої та трудової дисципліни, підтримувати в колективі спокійну та здорову моральну атмосферу;
- дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці;
- зберігати техніку, обладнання та інструмент, економити матеріальні і коштовні ресурси;
- встановити та постійно підтримувати на робочих місцях та у службових приміщеннях, території чистоту та порядок, дотримуватись гігієни праці;
- вести рішучу боротьбу з розкраданням майна, неохайним його збереженням та експлуатацією;
- брати активну участь у всіх заходах, які проводяться для трудового колективу командування частини та профспілковим комітетом;
- брати активну участь у роботах по підготовці робочих місць та службових приміщень до зимового періоду.

8. Заключні положення:

8.1. Сторони ДОМОВИЛИСЬ:

- зміни та доповнення, якщо такі виникнуть, виносяться за згодою Сторін після проведення двосторонніх переговорів (консультацій);
- підсумки виконання зобов'язань проводити згідно з наказами командира та рішенням профспілкового комітету;
- відповідальність за виконання колективного договору несуть Сторони та посадові особи, з вини яких не виконані заходи договору згідно з вимогами законів України та інших нормативних актів.

8.2. За рішенням загальних зборів право підписати Колективний договір надається: від керівництва — командира військової частини А4623, від трудового колективу — голові профспілкового комітету.

Голова профспілкового комітету
працівник ЗСУ

Василь ІВАНЮК

Командир військової частини А4623
полковник

Володимир БРАГІН

ПОГОДЖЕНО:

помічник командира полку з ФЕР — начальник ФЕС
майор

Микола ГРЕЧАНІВСЬКИЙ

Помічник командира полку з правової роботи —
начальник юридичної групи в/ч А4623
капітан юстиції

Олег РОЖАК

„ 10 ” травня 2023 року



Командир військової частини А4623
Полковник Володимир БРАГІН
10 травня 2023 року

ПЕРЕЛІК

працівників ЗСУ, яким встановлена надбавка за бойову готовність в розмірі до 50% посадового окладу

1. Працівник ЗСУ Галина ГЕЛИЧАК
2. Працівник ЗСУ Наталія ГУЛА
3. Працівник ЗСУ Дмитро ЄРМАКОВ
4. Працівник ЗСУ Василь ІВАНЮК

Помічник командира полку з ФЕР – начальник ФЕС
майор

Микола ГРЕЧАНІВСЬКИЙ



Володимир БРАГІН

10 травня 2023 року

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці

№п/п	Найменування професій і посад	Тривалість додаткової відпустки (календ. днів)
1.	Юрисконсульт	7 діб
2.	Бухгалтер фінансово-економічної служби	7 діб
3.	Технік	7 діб

Голова профспілкового комітету в/ч А4623
працівник ЗСУ

Василь ІВАНЮК

Погоджено:

Помічник командира полку з правової роботи –
начальник юридичної групи в/ч А4623
капітан юстиції

Олег РОЖАК

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Командир військової частини А4623
 полковник Володимир БРАГІН
 „ 10 „ травня 2023 року

ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

Премії виплачуються при виконанні протягом місяця (кварталу) наступних показників:

№ з/п	Посада	Показники преміювання
1	2	3
1.		
1.	Юрисконсульт	1. Дотримання трудової та виконавчої дисципліни. 2. Своєчасне і точне виконання службових обов'язків. 3. Знання, вивчення та виконання нормативних-правових актів.
2.	Бухгалтер	1. Дотримання трудової та виконавчої дисципліни. 2. Своєчасне і точне ведення обліку грошових і товарно - матеріальних цінностей і достовірне відображення їх руху в бухгалтерському обліку. 3. Відповідальне ставлення до збереження службових документів.
3.	Технік	1. Дотримання трудової та виробничої дисципліни. 2. Своєчасне і якісне виконання службових обов'язків. 3. Забезпечення збереження матеріальних цінностей у військовій частині.

Помічник командира полку з ФЕР – начальник ФЕС
 майор

Микола ГРЕЧАНІВСЬКИЙ

Погоджено:

Помічник командира полку з правової роботи –
 начальник юридичної групи в/ч А4623
 капітан юстиції

Олег РОЖАК

№ 74 (Евразия) *Handwritten signature*
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
10 05 23

