

8

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між командуванням Житомирського військового
інституту імені С. П. Корольова
та Первинною профспілковою організацією
Житомирського військового інституту
імені С. П. Корольова
на 2021-2022 роки

ЖИТОМИР

№1

КОПІЯ



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

начальника Житомирського військового інституту імені С.П.Корольова
(з адміністративно-господарської діяльності)

30.12.2020

м. Житомир

№ 590

Про введення в дію колективного договору на 2021-2022 роки

Відповідно Закону України "Про соціальний діалог в Україні", Закону України "Про колективні договори та угоди", Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", статей 17, 18 Кодексу Законів про працю України, **наказую:**

1. Ввести в дію з 01 січня 2021 року Колективний договір між командуванням і первинною профспівковою організацією Житомирського військового інституту імені С.П.Корольова на 2021-2022 роки, який укладений на загальних зборах трудового колективу військового інституту (протокол № 1 від 22.12.2020 року).
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.
3. Наказ довести до особового складу в частині, що стосується.

Начальник військового інституту
генерал-майор

О.ЛЕВЧЕНКО

Згідно з оригіналом
Начальник відділу персоналу та стройового
підполковник

О.КОВАЛЬЧУК



Логоожено
Голова профспівкової організації
Житомирського військового інституту імені С.П.Корольова
№ 300816

О. Ковальчук

аркуша 31 № 432
2021
Житомирський ВІ
ім. С.П. Корольова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник військового інституту
генерал-майор

"24" грудня 2020 року



ПРОТОКОЛ № 11

Конференції трудового колективу
Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.

"22" грудня 2020 року

м. Житомир

РОБОЧА ПРЕЗИДІЯ:

головуючий конференції трудового колективу – заступник начальника інституту з морально-психологічного забезпечення – начальник відділу морально-психологічного забезпечення полковник В. Наконечний;

член президії конференції – голова первинної профспілкової організації інституту працівник ЗС України О. Критенко;

член президії конференції – секретар конференції трудового колективу інституту працівник ЗС України О. Герус.

ПРИСУТНІ:

106 делегатів конференції із 142 делегатів загальної кількості.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Підсумки виконання Колективного договору Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2020 рік, затвердження нової редакції Колективного договору на 2021-2022 рік. Доповідь голови первинної профспілкової організації інституту О. Критенко.

2. Дообрання складу ревізійної комісії первинної профспілкової організації інституту. Інформація голови первинної профспілкової організації інституту О. Критенко.

3. Обрання виборних представників до складу вченої ради інституту. Інформація ТВО заступника начальника інституту з навчальної та наукової роботи полковника Р. Дзюбчука.

4. Обрання нового складу житлової комісії інституту. Інформація секретаря житлової комісії інституту начальника служби ПММ майор С. Бондарчука.

5. Обрання представників інституту до складу житлової комісії Житомирського гарнізону. Інформація секретаря житлової комісії інституту начальника служби ПММ майора С. Бондарчука.

6. Стан роботи з питань охорони праці та попередження травматизму у підрозділах інституту у 2020 році. Доповідь начальника служби охорони праці працівника ЗС України О. Геруса.

7. Про впровадження Стандартів етики особового складу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова. Інформація заступника начальника інституту з морально-психологічного забезпечення – начальника відділу морально-психологічного забезпечення полковника В. Наконечного.

1. СЛУХАЛИ:

Доповідь голови первинної профспілкової організації інституту працівника ЗС України О. Критенко про підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2020 рік та основні положення нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2021-2022 роки.

У своїй доповіді О. Критенко надала інформацію про підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2020 рік та пропозиції робочої комісії з розробки Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2021-2022 рік, створеної наказом начальника військового інституту від 16.11.2020 № 489, щодо нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2021-2022 роки.

Тези доповіді працівника ЗС України О. Критенко про підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією інституту за 2020 рік та пропозиції робочої комісії щодо нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2021-2022 роки до протоколу додаються.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Взяти до уваги підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2020 рік.

2. Затвердити Колективний договір між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2021-2022 роки.

Голосували: “За” - 105, “Проти” - 0, “Утримався” - 1.

Постанову ухвалено більшістю голосів.

2. СЛУХАЛИ:

Інформацію голови первинної профспілкової організації інституту О. Критенко про дообрання складу ревізійної комісії первинної профспілкової організації Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.

Голова первинної профспілкової організації інституту О. Критенко повідомила учасників конференції про зняття з обліку первинної профспілкової організації інституту члена ревізійної комісії первинної профспілкової організації інституту працівника ЗС України С. Білошицької та запропонувала обрати до складу ревізійної комісії первинної профспілкової організації інституту члена профспілки інженера навчально-методичного центру з охорони праці інституту працівника ЗС України А. Орищук.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обрати до складу ревізійної комісії первинної профспілкової організації інституту члена профспілки інженера навчально-методичного центру з охорони праці інституту працівника ЗС України А. Орищук.

Голосували: “За” - 106, “Проти” - 0, “Утримався” - 0.

3. СЛУХАЛИ:

Інформацію ТВО заступника начальника інституту з навчальної та наукової роботи полковника Р. Дзюбчука про обрання до складу Вченої ради інституту виборних представників структурних підрозділів інституту.

Доповідач надав інформацію щодо кандидатів до складу Вченої ради інституту:

- від трудового колективу кафедра комп'ютерних інформаційних технологій – начальника кафедри комп'ютерних інформаційних технологій кандидата технічних наук, старшого наукового співробітника полковника Жовноватюка Руслана Михайловича;

- від трудового колективу наукового центру – начальника наукового центру кандидата технічних наук полковника Федорчука Дмитра Леонідовича та начальника науково-дослідного відділу розвитку системи підготовки військових фахівців за спеціальностями військового інституту кандидата

технічних наук, старшого наукового співробітника підполковника Перегуду Олександра Михайловича.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обрати до складу Вченої ради Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова:

- від трудового колективу кафедра комп'ютерних інформаційних технологій – начальника кафедри комп'ютерних інформаційних технологій кандидата технічних наук, старшого наукового співробітника полковника Жовноватюка Руслана Михайловича;

- від трудового колективу наукового центру – начальника наукового центру кандидата технічних наук полковника Федорчука Дмитра Леонідовича та начальника науково-дослідного відділу розвитку системи підготовки військових фахівців за спеціальностями військового інституту кандидата технічних наук, старшого наукового співробітника підполковника Перегуду Олександра Михайловича

Голосували: “За” - 106, “Проти” - 0, “Утримався” - 0.

4. СЛУХАЛИ:

Інформацію секретаря житлової комісії інституту начальника служби ПММ майора С. Бондарчука про обрання нового складу житлової комісії інституту.

Доповідач повідомив учасників конференції про те, що відповідно до Порядку забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей житловими приміщеннями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2006 року № 1081, наказу Міністерства Оборони України від 31.07.2018 № 380 “Про затвердження Інструкції з організації забезпечення військовослужбовцями Збройних Сил України та членів їх сімей жилими приміщеннями” закінчився термін повноважень житлової комісії військового інституту, а саме три роки. У зв'язку з цим виникла необхідність вирішення питання обрання нового складу житлової комісії військового інституту.

За результатами аналізу наданих пропозицій від підрозділів інституту доповідач запропонував обрати такий склад житлової комісії:

- підполковник Федоренко Володимир Валерійович – доцент кафедри суспільних наук;

- підполковник Мамедов Руслан Намаз-огли – начальник НМЦ з охорони праці;

- підполковник Савчук Андрій Володимирович – доцент кафедри космічної розвідки;

- підполковник Ганжа Сергій Миколайович – заступник начальника факультету ОДТ і ЗІ з навчальної та наукової роботи;

- підполковник Піонтківський Петро Миколайович – заступник начальника науково-дослідного відділу;
- майор Пилипчук Руслан Миколайович – старший офіцер відділу морально-психологічного забезпечення;
- старший солдат Крачун Анна Валеріївна – оператор відділення навчально-бойового озброєння та техніки РЕБ.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обрати житлову комісію Житомирського військового інституту імені С.П. Корольова в такому складі:

- підполковник Федоренко Володимир Валерійович – доцент кафедри суспільних наук;
- підполковник Мамедов Руслан Намаз-огли – начальник НМЦ з охорони праці;
- підполковник Савчук Андрій Володимирович – доцент кафедри космічної розвідки;
- підполковник Ганжа Сергій Миколайович – заступник начальника факультету ОДТ і ЗІ з навчальної та наукової роботи;
- підполковник Піонтківський Петро Миколайович – заступник начальника науково-дослідного відділу;
- майор Пилипчук Руслан Миколайович – старший офіцер відділу морально-психологічного забезпечення;
- старший солдат Крачун Анна Валеріївна – оператор відділення навчально-бойового озброєння та техніки РЕБ.

Голосували: “За” - 106, “Проти” - 0, “Утримався” - 0.

5. СЛУХАЛИ:

Інформацію секретаря житлової комісії інституту начальника служби ПММ майора С. Бондарчука про обрання представників інституту в житлову комісію Житомирського військового гарнізону.

Доповідач повідомив учасників конференції про те, що відповідно до Порядку забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей житловими приміщеннями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 серпня 2006 № 1081, наказу Міністерства Оборони від 31.07.2018 № 380 “Про затвердження Інструкції з організації забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України та членів їх сімей жилими приміщеннями”, наказу начальника Житомирського гарнізону від 07.07.2020 № 11 закінчився термін повноважень представників військового інституту в житловій комісії Житомирського військового гарнізону.

За результатами аналізу наданих пропозицій від підрозділів інституту доповідач запропонував обрати до складу житлової комісії Житомирського військового гарнізону:

- підполковника Федоренка Володимира Валерійовича – доцента кафедри суспільних наук;
- майора Пилипчука Руслана Миколайовича – старшого офіцера відділу морально-психологічного забезпечення.

ПОСТАНОВИЛИ:

- Обрати до складу житлової комісії Житомирського військового гарнізону:
- підполковника Федоренка Володимира Валерійовича – доцента кафедри суспільних наук;
 - майора Пилипчука Руслана Миколайовича – старшого офіцера відділу морально-психологічного забезпечення.

Голосували: “За” - 106, “Проти” - 0, “Утримався” - 0.

6. СЛУХАЛИ:

Доповідь начальника служби охорони праці військового інституту О. Геруса про стан роботи з питань охорони праці та попередження травматизму у підрозділах інституту за 2020 рік.

У своїй доповіді начальник служби військового інституту О. Герус підбив підсумки виконання плану роботи служби охорони праці з питань охорони праці та попередження травматизму в 2020 році.

Тези доповіді до протоколу додаються.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Інформацію щодо стану роботи з охорони праці та попередження травматизму в підрозділах військового інституту за 2020 рік взяти до уваги.
2. Керівникам підрозділів спрямувати зусилля своїх колективів на суттєве підвищення рівня безпеки під час організації освітнього процесу згідно з навчальними планами, а особливо під час виконання робіт з підвищеною небезпекою, занять з фізичної підготовки та спортивних змагань.
3. Начальнику служби охорони праці працівнику ЗС України О. Герусу здійснювати постійний нагляд стану роботи з охорони праці в підрозділах інституту, надавати необхідну допомогу керівникам підрозділів в організації цієї роботи.
4. За підсумками року підготувати проект наказу.

Голосували: “За” - 105, “Проти” - 1, “Утримався” - 0.

7. СЛУХАЛИ:

Інформацію заступника начальника інституту з морально-психологічного забезпечення – начальника відділу морально-психологічного забезпечення полковника В. Наконечного про впровадження Стандартів етики особового складу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.

У своїй доповіді полковник В. Наконечний повідомив учасників конференції про основні положення Стандартів етики особового складу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова та про необхідність дотримання норм етичної поведінки всім особовим складом, що є однією з важливих передумов успішної реалізації завдання щодо розбудови Збройних Сил України через проведення освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, гармонійного розвитку особистості.

Проект Стандартів етики особового складу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова до протоколу Конференції додається.

Доповідач запропонував:

1. Проект Стандартів етики особового складу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова взяти за основу та продовжити роботу в підрозділах інституту по їх вдосконаленню.

2. З метою впровадження загальноновизнаних норм етичної поведінки в повсякденну діяльність кожного учасника освітнього процесу інституту, вирішення спірних питань обрати Комісію з етики в складі семи чоловік, а саме:

- старшина Єрьомкін Руслан Станіславович – голова Ради сержантів інституту;

- працівник ЗС України Криченко Оксана Володимирівна – голова первинної профспілкової організації інституту;

- полковник Наконечний Володимир Дмитрович – заступник начальника інституту з морально-психологічного забезпечення – начальник відділу морально-психологічного забезпечення інституту;

- працівник ЗС України Орлюк Євгеній Іванович – завідувач кафедри фундаментальних наук;

- полковник Фриз Сергій Петрович – начальник кафедри телекомунікації та радіотехніки.

3. Кандидатів у члени комісії від курсантських підрозділів (по одному кандидату від кожного факультету) ввести в склад Комісії з етики після обрання їх на загальних зборах курсантських підрозділів I та II факультетів.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Проект Стандартів етики особового складу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова взяти за основу та продовжити роботу в підрозділах інституту по їх вдосконаленню.

2. З метою впровадження загальноновизнаних норм етичної поведінки в повсякденну діяльність кожного учасника освітнього процесу інституту, вирішення спірних питань обрати Комісію з етики в складі семи чоловік, а саме:

- старшина Єрьомкін Руслан Станіславович – голова Ради сержантів інституту;

- працівник ЗС України Критенко Оксана Володимирівна – голова первинної профспілкової організації інституту;

- полковник Наконечний Володимир Дмитрович – заступник начальника інституту з морально-психологічного забезпечення – начальник відділу морально-психологічного забезпечення інституту;

- працівник ЗС України Орлюк Євгеній Іванович – завідувач кафедри фундаментальних наук;

- полковник Фриз Сергій Петрович – начальник кафедри телекомунікації та радіотехніки.

3. Кандидатів у члени комісії від курсантських підрозділів (по одному кандидату від кожного факультету) ввести до складу Комісії з етики після обрання їх на загальних зборах курсантських підрозділів I та II факультетів.

Голосували: “За” - 106, “Проти” - 0, “Утримався” - 0.

Головуючий Конференції трудового колективу інституту заступник начальника інституту з морально-психологічного забезпечення – начальник відділу морально-психологічного забезпечення

полковник

В. НАКОНЕЧНИЙ

Секретар Конференції трудового колективу інституту

працівник ЗС України

О. ГЕРУС

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Житомирський військовий інститут імені С. П. Корольова

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**з командуванням Житомирського військового інституту імені
С. П. Корольова та Первинною профспівковою організацією
Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова
на 2021–2022 роки**

м. Житомир

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між командуванням Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова та Первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2021-2022 роки (далі – Договір) укладається відповідно до Конституції України, Законів України “Про соціальний діалог в Україні”, “Про колективні договори і угоди”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин узгодження інтересів працівників та роботодавців.

1.2. Сторонами Договору є: командування Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова в особі начальника військового інституту генерал-майора Олександра ЛЕВЧЕНКА (далі – командування), що є органом виконавчої влади, з одного боку, та Первинна профспілкова організація Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі профспілкова організація) в особі голови профспілкової організації працівників Збройних Сил України (далі – працівника) Оксани КРИТЕНКО.

1.3. Прийняті цим Договором зобов'язання та домовленості обов'язкові для виконання Сторонами.

1.4. Умови Договору вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників порівняно із законодавством України та Галузевим угодою між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019 – 2023 роки.

1.5. Укладений Договір протягом місяця після повідомної реєстрації місцевих органах виконавчої влади підлягає реєстрації в ЦК Всеукраїнської профспілки працівників ЗС України.

1.6. Положення Договору поширюються на всіх працівників, прийнятих на умовах найму, на командування та керівників структурних підрозділів військового інституту.

1.7. Договір набуває чинності з дня його затвердження і підписання на загальних зборах (конференції) трудового колективу уповноваженими представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Договору. Зміни до Договору вносяться відповідно до заключних положень даного Договору.

2. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

2.1. Командування зобов'язується:

2.1.1. На подання голови профспілкової організації, що за доручення трудового колективу підписала Договір, розглядати питання та приймати рішення щодо керівників, які своїми діями порушують законодавство про працю, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" не виконують зобов'язання за Договором, що призводить до погіршення соціально-економічного становища працівників.

У разі реорганізації навчального закладу цей Договір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

2.1.2. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений командуванням з працівником, не може суперечити чинному законодавству та надавати працівникові менше прав за трудовим договором (контрактом).

2.1.3. Внесення змін в організацію та умови праці здійснювати з погодженням з профспілковою організацією до введення їх у дію та своєчасного інформування працівників.

2.1.4. Забезпечувати участь представників профкому в підготовці рішень щодо розроблення та внесення змін до Статуту інституту в частині повноважень профспілкових органів представляти інтереси працівників та виконувати їх соціально-економічних та трудових прав, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.5. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у роботі і засіданнях командування інституту в межах їх повноважень (наради засідання, вчені ради), завчасно інформувати їх про дати і порядок денний таких засідань.

2.1.6. З метою економії енергоресурсів, зменшення робочих контактів працівників та курсантів під час можливих епідемій, раціонального використання фонду оплати праці надавати викладацькому складу, методистам завідувачам кабінетів та лабораторій (за їх погодженням) частину щорічного відпустки під час новорічних та різдвяних свят.

2.2. Профспілкова організація зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни, сумлінному виконанню завдань за призначенням та навчальних планів, професійних обов'язків.

2.2.2. Сприяти виконанню Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки та охорони праці, дотриманню на робочих місцях, службових приміщеннях і на території інституту чистоти та порядку, гігієни праці.

2.2.3. Брати активну участь у всіх заходах, які проводяться для особового ~~обслуговування~~ командування інституту.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Командування зобов'язується:

3.1.1. Надавати профспілковому комітету на його вимогу інформацію про стан фінансування витрат на оплату праці працівників.

3.1.2. Узгоджувати з головою профспілкової організації накази про запровадження нових умов оплати праці, про встановлення доплат і надбавок до плати премій та інших видів заохочень. Преміювати працівників згідно з виробленим положенням (додаток 7).

3.1.3. За погодженням з профспілковим комітетом встановити порядок (умови) встановлення (запровадження) надбавок та доплат стимулюючого характеру.

3.1.4. Списки осіб згідно зі штатом та штатним розписом військового інституту, яким згідно зі ст. 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12, 3.1.13 Договору виплачуються доплати та надбавки, погоджувати з головою профспілкової організації та оголошувати наказами начальника військового інституту.

3.1.5. Заробітну плату працівникам виплачувати регулярно в робочі дні не більше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти робочих днів:

заробітна плата за першу половину місяця – з 13 по 16 число поточного місяця, 50% з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу), але не менше плати за фактично відпрацьований час;

заробітна плата за другу половину місяця – з 26 по 31 число поточного місяця.

3.1.6. До мінімальної заробітної плати не включати доплату за роботу в вечірній час та за роботу з дезінфікуючими засобами. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника про дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифруванням за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

Тарифну сітку та схему посадових окладів покласти в основу оплати праці згідно з додатком 11.

3.1.7. Виплату за час відпустки працівникам, які йдуть у щорічну основну відпустку, проводити згідно із Законом України "Про відпустки" не пізніше як за 3 дні до початку відпустки. Гарантується збереження посади, середнього

заробітку (посадового окладу) на весь час перебування в щорічній основній додатковій відпустці.

3.1.8. Установлювати доплати до тарифної ставки (окладу) та підвищені місячні оклади працівникам (робітникам), зайнятим на роботах з важкими та шкідливими, особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці згідно з додатком 3. Працівникам, які працюють за сумісництвом, одержуват заробітну плату за фактично виконану роботу (ст.102-1 КЗпПУ).

3.1.9. Виплачувати працівникам військового інституту доплату в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) у межах наявного фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, за поданням керівників підрозділів за підтримку постійної бойової готовності відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 09.03.1995 № 167 зі змінами.

3.1.10. Відповідно до Умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України (далі – Умови оплати), затверджени наказом Міністра оборони (далі – МО) України від 24.01.2006 № 2: виплачувати такі доплати:

за суміщення професій (посад) встановити доплату до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою в межах економічного фонду заробітної плати за тарифною ставкою (посадовим окладом) суміщуваних посад;

за інтенсивність праці – до 12% тарифної ставки (посадового окладу);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт – до 50% тарифної ставки (посадового окладу);

за вислугу років: понад 3 роки – 10% посадового окладу; понад 10 років – 20% посадового окладу; понад 20 років – 30% посадового окладу завідувача лабораторій, кабінетів, методистам, бібліотекарям, лікарям, медичним фахівцям, педагогічним, науково-педагогічним та науковим працівникам;

за роботу в нічний час з 22 години до 6 години – 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час;

за вчене звання працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням:

професора – у граничному розмірі 33% посадового окладу;

доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25% посадового окладу;

за науковий ступінь, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем:

доктора наук – 25% посадового окладу;
кандидата наук (доктора філософії) – 15% посадового окладу;
працівникам (зокрема, молодшим медичним сестрам) за використання роботи дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – 10% посадового окладу;

встановити доплати робітникам, не звільнених від основної роботи, керівництво бригадою чисельністю до 10 осіб – 15%, понад 10 осіб – 25%, понад 25 осіб – 35% місячного окладу (ставки) відповідно до Умов оплат затверджених наказом МО України від 24.01.2006 № 28. Якщо бригаду очолює фахівець (майстер або начальник ділянки), то доплата за керівництво бригадою не встановлюється;

за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів – 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

3.1.11. Надавати матеріальну допомогу в сумі не більш ніж однієї посадовий оклад щорічно педагогічним, медичним працівникам бібліотекарям на оздоровлення на період відпустки.

Надавати матеріальну допомогу працівникам у межах затвердженого фонду заробітної плати та наявного фінансування в сумі не більш ніж однієї посадовий оклад на рік.

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

3.1.13. Виплачувати (установлювати) надбавки відповідно до Умов оплати, затверджених наказом МО України від 24.01.2006 № 28, працівникам розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за поданням керівників підрозділів у межах наявного фонду заробітної плати, затвердженого кошторисах:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі;
- за класність водіям II класу – 10%, водіям I класу – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час;
- за класність технічним службовцям зв'язку:
 - I класу – до 20% посадового окладу;
 - II класу – до 16% посадового окладу;

за особливі умови роботи у розмірі 50% посадового окладу бібліотекаря згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073;

за роботу в умовах режимних обмежень згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 № 414;

за вислугу років працівникам військового інституту згідно з Положенням про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років, затвердженим наказом МО України від 17.10.2000 № 409, з відсотках до посадових окладів (ставок) у таких розмірах:

за вислугу років понад 2 роки – 5%;

за вислугу років понад 5 років – 10%;

за вислугу років понад 10 років – 15%;

за вислугу років понад 15 років – 20%;

за вислугу років понад 20 років – 25%;

науково-педагогічним працівникам згідно зі списком, затвердженим директором Департаменту військової освіти, науки, соціальної, гуманітарної політики МО України, які залучаються до підготовки іноземних військовослужбовців, до 10% посадового окладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.2004 № 188, наказу МО України від 22.07.2006 № 292 та наказу МО України та Міністерства освіти і науки України від 30.11.2009 № 592/1075;

працівникам за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10% посадового окладу, двох і більше мов – 25% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до Умов оплати, затверджених наказом МО України від 24.01.2006 № 28;

за почесні звання “заслужений” у розмірі – 20% посадового окладу;

за спортивні звання “заслужений тренер”, “заслужений майстер спорту” у розмірі 20%, “майстер спорту міжнародного класу” – 15%, “майстер спорту” – 10% посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавка за почесні та спортивні звання встановлювати працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням;

за високу професійну майстерність диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників:

3 розряду – 12%;

4 розряду – 16%;

5 розряду – 20%;

6 розряду і вищих розрядів – 24%;

педагогічним працівникам з метою підвищення престижності праці – 30% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373.

3.1.14. Оплачувати працівникам роботи в надурочний час за погодинною системою оплати праці в подвійному розмірі годинної ставки (КЗпПУ ст. 106).

3.1.15. Роботу у вихідний день компенсувати за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпПУ). Роботу у святковий і неробочий день оплачувати у подвійному розмірі. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день йому може бути наданий інший день відпочинку (ст. 107 КЗпПУ).

3.1.16. Згідно з чинним законодавством (Закон України від 19.10.2000 № 2050-III) виплачувати працівникам індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін та компенсацію заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

3.1.17. Присвоювати і підвищувати кваліфікаційні категорії працівникам відповідно до чинного законодавства та довідників кваліфікаційних характеристик. За відсутності кваліфікаційної характеристики у довідника присвоювати кваліфікаційну категорію відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників» № 4312-VI від 12.01.2012 зі змінами).

Засідання комісії з проведення кваліфікаційної атестації працівників Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова проводити один раз на квартал до 25 числа останнього місяця кварталу. Документи на присвоєння і підвищення кваліфікаційної категорії працівникам надавати до 01 числа останнього місяця кварталу.

3.1.18. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті б ст. 36 та пунктах 1,2 і 6 ст. 40 КЗпПУ, виплачувати працівникові вихідну допомогу у розмірі не менше середнього місячного заробітку; внаслідок порушення командуванням законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38, 39 КЗпПУ) – у розмірі 3-місячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпПУ).

3.2. Профспілкова організація зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за правильним призначенням (нарахуванням) заробітної плати згідно із законодавством України, наказами Міністра оборони України.

3.2.2. Своєчасно разом з атестаційною комісією та комісією з проведення кваліфікаційної атестації (за поданням начальників структурних підрозділів

розглядати надані документи на підвищення кваліфікаційної групи, розряду оплати праці працівникам.

3.2.3. Розглядати всі скарги і заяви, які надійшли від працівників профспілкового комітету, з питань заробітної плати, надбавок і доплат до допомоги за листками непрацездатності та з інших питань, пов'язаних з оплатою праці та соціальними виплатами. Пропозиції доводити до керівництва військового інституту.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

4.1. Командування зобов'язується:

4.1.1. Забезпечувати дотримання прав працівників з охорони праці гарантованих законодавством, зокрема безпечні та нешкідливі умови праці в робочих місцях, безпеку обладнання, наявність засобів захисту, відповідні санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці.

Здійснювати контроль за станом охорони праці у підрозділах військового інституту. Один раз на рік на зборах трудового колективу інституту розглядає стан охорони праці, випадки та причини травматизму у підрозділах військового інституту. Вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану охорони праці.

4.1.2. Відповідно до частини четвертої статті 19 Закону України "Про охорону праці" у редакції Закону України від 05.12.2019 № 341-IX, постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 № 994 "Про затвердження переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат", в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 134, передбачити у розрахунках до кошторису інституту видатки на виконання заходів з охорони праці з урахуванням реальних потреб та можливостей бюджетного фінансування.

4.1.3. Забезпечити безкоштовне проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, позачергових медичних оглядів за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці, а також за ініціативою роботодавця, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої обов'язки.

Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

Командування має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

4.1.4. Забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту (додатки № 8, 9), миючими засобами (Додаток 10) відповідно до обсягів, закладених у кошторисі витрат військового інституту.

У разі дострокового зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника замінювати їх за рахунок коштів інституту (ст. 8 Закону України "Про охорону праці").

4.1.5. За результатами атестації робочих місць за умовами праці:
надавати право працівникам виходу на пенсію за віком на пільгових умовах (Додаток 1);

забезпечити видачу молока або інших рівноцінних харчових продуктів (Додаток 2);

надавати працівникам додаткові щорічні відпустки, підвищення місячного посадового окладу та скорочений робочий тиждень за роботу важкими та шкідливими умовами праці (Додаток 3) та за особливий характер праці (Додаток 4) у спосіб, визначених законодавством України.

Додаткову відпустку надавати залежно від часу зайнятості працівників цих умовах.

4.1.6. Організовувати розробку і затвердження положень, інструкцій, правил та інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах інституту і встановлюють правила безпеки під час організації освітнього процесу та в позаслужбовий час (у побуті) згідно з вимогами державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів з охорони праці, забезпечувати безкоштовно військовослужбовців та працівників нормативними актами охорони праці.

4.1.7. Функціональні обов'язки (посадові інструкції) працівників розробляти з обов'язковим відображенням у них питань охорони праці, безпеки життєдіяльності згідно з вимогами Положення про організацію роботи охорони праці у військових частинах, військових навчальних закладах, установах, організаціях та на підприємствах Міністерства оборони України затверджених наказом Міністра оборони України від 28.01.1998 № 20 з змінами в редакції наказу Міністра оборони України від 24.05.2017 № 289.

4.1.8. Забезпечувати безумовне виконання законодавчих норм щодо умов та безпеки праці жінок, працівників з інвалідністю (ст. 10, ст.12 Закону України "Про охорону праці").

4.1.9. Відповідно до частини третьої ст. 13 Закону України "Про охорону праці" забезпечувати своєчасне розроблення і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням (Додаток 12).

4.1.10. На підставі медичних показань щорічно передбачати 5% від загальної кількості виділених санаторно-курортних путівок у військовій санаторії для працівників Збройних Сил України інституту із сплатою ним 30% вартості путівки.

Під час оздоровлення перевагу надавати працівникам, які працюють у
напружених та важких умовах праці.

4.1.11. Підтримувати належний санітарний стан території інституту
навчальних аудиторій, житлових кімнат у гуртожитках та інших приміщеннях
інституту.

4.2. Профспілкова організація зобов'язується:

4.2.1. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про охорону праці" та ст. 2
Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"
забезпечувати громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих
умов праці у військовому інституті, забезпеченням працюючих необхідним
обладнанням, спецвзуттям, миючими засобами та іншими засобами
колективного й колективного захисту, лікувально-профілактичним
наглядом.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від
роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на період
необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

4.2.2. Забезпечувати участь представників профспілкової організації в
роботі комісії з проведення атестації робочих місць за умовами праці,
розслідуванні нещасних випадків та в розробленні заходів щодо їх запобігання.

4.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам і
інтересованим особам у вирішенні питань про своєчасне та повне
компенсування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я,
отриманні 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".

4.2.4. Сприяти підтриманню належного санітарного стану території
інституту, навчальних аудиторій, житлових кімнат у гуртожитках та інших
приміщеннях військового інституту.

4.2.5. Щоквартально оновлювати статистичну інформацію з питань
охорони праці.

4.2.6. Контролювати сумлінне виконання працівниками покладених на
них обов'язків, дотримання дисципліни праці та виконання Правил
внутрішнього трудового розпорядку для працівників військового інституту.

4.2.7. Заохочувати працівників за активну участь та ініціативу в
впровадженні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ. ЗАЙНЯТІСТЬ. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ

5.1. Командування зобов'язується:

5.1.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу персоналу військового інституту встановити 40 годин на тиждень при 5-денному робочому тижні, науково-педагогічним працівникам – 36 годин при 5-денному робочому тижні.

5.1.2. Встановити режим роботи згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників, затверджених на зборах трудового колективу за поданням командування та погодженням первинної профспілкової організації.

Змінювати режим робочого часу згідно із заявою працівника тільки і згідно з чинним законодавством порядку, з обов'язковим попереднім погодженням із профспілковою організацією.

5.1.3. Чергування працівників у вихідні та святкові дні організовувати згідно із законодавством України та погоджувати з профспілковою організацією.

5.1.4. Встановити працівникам курсантської їдальні, інформаційно-комунікаційного вузла та гуртожитку роботу змінами та графіками роботи відповідно до законодавства (ст. 58, ст. 59 КЗпП України).

5.1.5. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством України, з погодженням профспілкової організації та з оплатою і компенсаціями відповідно до законодавства України.

5.1.6. Надавати щорічні основні відпустки науково-педагогічним, науковим, педагогічним, науковим працівникам такої тривалості:

науково-педагогічним працівникам – 56 календарних днів;

педагогічним працівникам – 42 календарних днів;

науковим працівникам – 28 календарних днів;

вченому секретарю – 28 календарних днів (за умови, якщо він виконує наукову роботу у військовому інституті обсягом не менше як 1/3 щорічної річної норми – 56 календарних днів).

5.1.7. Надавати працівникам, не зазначених у розділі 5.1.5., щорічні основні відпустки тривалістю, встановленою Законом України “Про відпустки”, Кодексом законів про працю України.

5.1.8. Щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надавати працівникам, зайнятих на роботах, пов'язаних із шкідливим впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів залежно від

результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнято працівника в цих умовах (Додаток 3 до цього Договору).

5.1.9. Щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці надавати працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним інтелектуальним навантаженням, або виконується в умовах підвищеної фізичної навантаженості для здоров'я, за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України, залежно від часу зайнято працівника в цих умовах (Додаток 4 до цього Договору).

5.1.10. Щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці надавати працівникам з ненормованим робочим днем залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток 5 до цього Договору).

Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих в роботі з неповним робочим днем.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня ненормований робочий день може застосовуватись.

5.1.11. Черговість надання щорічних основних відпусток визначається графіком, який затверджує командування військового інституту і погоджується профспівською організацією. При складанні графіка враховувати інтереси освітнього процесу, інтереси працівників.

Щорічну основну відпустку за ініціативою командування, як виняток може бути перенесено на інший період тільки за письмовою згодою працівника за погодженням з профспівською організацією.

Щорічні основні відпустки за бажанням працівника надавати в зручний час таким категоріям працівників (за заявою працівника, написаною власноруч і поданою не пізніше, ніж за два тижні до початку відпустки):

особам віком до вісімнадцяти років;

особам з інвалідністю;

жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї

жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину

інвалідністю;

одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері) вихованця, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги пер Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Зако України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”.

5.1.12. Письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

5.1.13. Надавати інші додаткові відпустки відповідно до розділу Закону України “Про відпустки”.

5.1.14. Надавати соціальні відпустки відповідно до розділу IV Зако України “Про відпустки”.

Надавати відпустку, передбачену статтею 19 Закону України “П відпустки”, жінці, яка виховує дитину сама, на підставі таких документів:

заяви про надання відпустки;

копій свідоцтва про народження дитини, за наявності – копії рішен суду про розірвання шлюбу;

довідки про склад сім’ї;

з чотирнадцятирічного віку – документ, що підтверджує, що дитина збувала повноліття.

Крім того, жінка, яка виховує дитину сама, подає один із документів, і підтверджують відсутність участі батька у вихованні дитини:

рішення суду про позбавлення відповідача батьківських прав та довіді що жінка (батько) не надавала позову щодо стягнення аліментів;

рішення органів опіки та піклування або суду щодо участі батька (мате) у вихованні дитини;

ухвалу суду або постанову слідчого про розшук відповідача у справі позовом про стягнення аліментів;

довідку органу опіки та піклування про підтвердження факту вихованн утримання дитини лише матір’ю (батьком);

інший документ, що свідчить про право на отримання додатков відпустки.

Вік дитини з інвалідністю, усиновленої дитини, дитини в одинокої мате (батька) встановити відповідно ст. 1 Закону України “Про охорону дитинств та статті 2 Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”. Дитина це особа до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом, застосовуваним , неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Відповідно до пункту 9 постанови Пленуму Верховного Суду України в 16.11.1992 № 9 одинокою матір’ю слід вважати: жінку, яка не перебуває шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька а запис про батька зроблено у встановленому порядку (відповідно статті 1.

Сімейного Кодексу України); вдову; іншу жінку, яка виховує й утримує дити сама, при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

За наявності декількох підстав для надання відпустки, передбачені статтею 19 Закону України “Про відпустки”, її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.1.15. Надавати додаткову відпустку, передбачену статтею 19 Закону України “Про відпустки”, понад щорічні відпустки, передбачені статтями 7 та 76 Кодексу законів про працю України, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами.

5.1.16. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати в порядку, передбаченому розділом VI Закону України “Про відпустки”.

5.1.17. Надавати додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати категоріям працівників, визначених Законом України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”.

5.1.18. Забезпечувати відповідно до статті 17 Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків” жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

5.1.19. Скорочення чисельності або штату працівників здійснювати тільки після надання письмової (не пізніше ніж за 3 місяці) інформації профспілкової організації. Про вивільнення працівників попереджувати не пізніше ніж за 3 місяці згідно із законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення зв'язку із змінами пропонувати працівникові іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю у військовому інституті відповідно статті 49 Кодексу законів про працю України.

5.1.20. Відсторонювати працівника від роботи у випадках, передбачених статтею 46 Кодексу Законів про працю України.

5.1.21. Не залучати жінок і осіб молодших 18 років до робіт, на які заборонено використання їх праці (додаток 6 до цього Колективного договору).

5.1.22. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інвалідності з ініціативи роботодавця, крім випадків повної ліквідації військового інституту, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

5.1.23. Проводити атестацію працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

Категорії працівників, які підлягають атестації, визначені Додатком 14 цього Договору.

Категорії працівників, які не підлягають атестації, визначені Додатком до цього Договору.

Періодичність проведення атестації визначати графіком за погодженням профспілковою організацією.

5.1.24. Надавати житлову площу в гуртожитках Міністерства оборони України працівникам, які працюють в інституті, на період роботи за умов відсутності в них житлового приміщення, за рішенням КЕВ м. Житомира за погодженням начальника військового інституту, погодженням профспілковою організацією та житловою комісією інституту.

5.2. Профспілкова організація зобов'язується:

5.2.1. Надавати працівникам правову допомогу щодо застосування Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття" у редакції від 11.10.2017.

5.2.2. Брати участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері професійного розвитку працівників.

5.2.3. Брати участь у моніторингу ринку праці та прогнозуванні його розвитку, формуванні державного замовлення на підготовку фахівців.

6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ. СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Командування зобов'язується:

6.1.1. Узгоджувати з профспілковим комітетом нормативно-правові акти та інші документи, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників.

6.1.2. Надавати голові та членам профспілкового комітету, голові ради ветеранів, голові комісії із соціального страхування, не звільнених від своїх службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов'язків, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж 4 години на тиждень (ст. 252 КЗп ПУ).

6.1.3. Надавати в безоплатне користування профспілковому комітету приміщення з усім обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням та прибиранням для роботи комітету і для проведення зборів працівників, у разі необхідності – транспорт. За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, зберегти соціальні пільги та заохочення відповідно до законодавства.

6.1.4. Не допускати звільнення працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, протягом року після закінчення виборних повноважень у всіх випадках повної ліквідації закладу, відповідно до ст. 252 КЗпП.

6.1.5. Проводити утримання 1% профспілкових внесків за безготівковими розрахунками за наявності особистих письмових заяв членів профспілки через фінансовий відділ інституту і перерахування на розрахункові рахунки профкому та ЦК профспілок протягом трьох банківських днів.

6.1.6. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету в засіданнях, нарадах з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів.

6.1.7. Не допускати без згоди профспілки зміни форм власності, репродукування або ліквідацію об'єктів соціально-культурного призначення закладу, а також передачі в оренду приміщень, що тимчасово використовуються в навчальному процесі.

6.1.8. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників та ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

6.2. Профспілка зобов'язується:

6.2.1. Направляти діяльність профспілкової організації і трудової організації на виконання норм, встановлених у Статуті військового інституту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, даного Договору, вчасного та якісного виконання посадових, робочих інструкцій та розпоряджень командування інституту, на дбайливе ставлення до майна і будь-якої іншої власності інституту, чесну й сумлінну працю, поліпшення якості підготовки фахівців, підвищення рівня наукових досліджень і розробок, виконання правил та інструкцій з охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки.

6.2.2. Контролювати сумлінне виконання вимог ст. 13 Закону України "Про Збройні Сили України" стосовно того, що мовою службової діяльності та документації у Збройних Силах є державна мова.

6.2.3. Утримуватись від організації та проведення страйків у разі виконання умов, передбачених цим Договором.

6.2.4. Сприяти співпраці між командуванням і трудовим колективом інституту, розвивати й зміцнювати трудову дисципліну.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього Договору здійсненню за його виконанням Сторони зобов'язуються:

не менше 2-х разів на рік на загальних зборах розглядати хід та підсумки виконання Договору. Про невиконання положень Договору, термін реалізації положень, складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації положень.

У разі виникнення умов, що потребують доповнень чи змін положень Договору, зацікавлена Сторона вносить відповідні пропозиції, а інша Сторона розглядає їх у 10-денний термін. Ці пропозиції можуть бути прийняті тільки за згодою Сторін.

Цей Договір підписаний у 4-х примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Голова Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова


Олександр ЛЕВЧЕНКО



Голова первинної профспілкової організації Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова


працівник ЗС України



Оксана КРИТЕНКО

Усього проануеровано та
спрощено
61 (шестдесят один)
Код
Наклад: Гайда ТОВ м.В. Р. [Signature]
06 січня 11

