

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ КОМАНДУВАННЯМ ЖИТОМИРСЬКОГО
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ІМЕНІ
С. П. КОРОЛЬОВА ТА ПЕРВИННОЮ
ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ЖИТОМИРСЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ
ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА НА 2020 РІК**



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

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

23.12.2019

м. Житомир

№ 1060

Про введення в дію колективного договору на 2020 рік

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:**

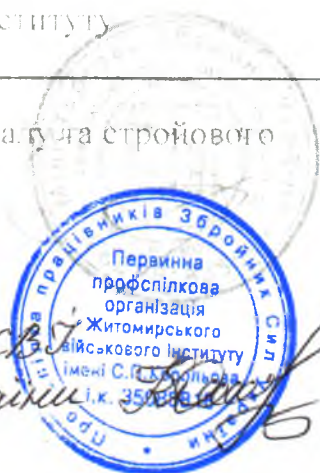
1. Ввести в дію з 02 січня 2020 року Колективний договір між командуванням і первинною профспівковою організацією Житомирського військового інституту імені С.П.Корольова на 2020 рік, який укладений на загальних зборах трудового колективу військового інституту (протокол № 9 від 23.12.2019 року).
2. Контроль 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



*Догоджено
Голова ППО ЖВІ
працівник ЗС України* *О. Фурменко*

55
30 12 13
4183

ПРОТОКОЛ № 9

загальних зборів трудового колективу
Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.

– 23-го грудня 2019 року

м. Житомир

РОБОЧА ПРЕЗИДІЯ:

Начальник Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова генерал-майор Левченко О. Л., – голова загальних зборів трудового колективу;
голова профкому первинної профспілкової організації Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова працівник ЗС України Критенко О. В.
секретар загальних зборів трудового колективу інституту працівник ЗС України Герус О. О.

ПРИСУТНІ: 237 членів загальних зборів із 322 за списком.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Підсумки виконання Колективного договору Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2019 рік та затвердження нової редакції Колективного договору на 2020 рік.

Доповідь голови первинної профспілкової організації інституту О. Критенко.

Доповідь начальника інституту генерал-майора О. Левченка.

2. Дообрання складу профспілкового комітету первинної профспілкової організації Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.
Інформація голови первинної профспілкової організації інституту О. Критенко.

1. СЛУХАЛИ:

1.1. 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 2019 рік та основні положення нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2020 рік.

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 2019 рік та пропозиції робочої комісії з розробки Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського

колективного інституту імені С. П. Корольова на 2020 рік, створеної наказом начальника військового інституту № 880 від 30.10.2019 року, щодо нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2020 рік.

Тези доповіді працівника ЗС України О.Критенко про підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2019 рік та пропозиції робочої комісії щодо нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2020 рік до протоколу додаються.

12. Доповідь начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова генерал-майора О.Левченка про підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2019 рік.

Доповідач позитивно охарактеризував роботу первинної профспілкової організації за 2019 рік та наголосив на основних завданнях профспілки, – бути надійною опорою для працівників військового інституту та реально захищати їх від порушення норм праці, незаконного звільнення, невиплати заробітної плати та інших можливих порушень трудового законодавства.

Начальник Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова генерал-майора О. Левченко поставив завдання трудовому колективу інституту на 2020 рік.

Тези доповіді до протоколу додаються.

Критичних зауважень членів загальної зборів трудового колективу щодо підсумків виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2019 рік та нової редакції Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2020 рік на зборах не надходило.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Взяти до уваги підсумки виконання Колективного договору між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова за 2019 рік.

2. Затвердити Колективний договір між командуванням та первинною профспілковою організацією Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова на 2020 рік.

Голосували: "За" - 237. "Проти" - 0. "Утримався" - 0.

2. СЛУХАЛИ:

Інформацію голови первинної профспілкової організації інституту О. Кристенко про дообрання складу профспілкового комітету первинної профспілкової організації Житомирського військового інституту імені С.П. Корольова.

Голова первинної профспілкової організації інституту О. Кристенко повідомила про зняття з обліку первинної профспілкової організації інституту члена профкому працівника ЗС України Бейденко О. В. у зв'язку з її призовом на військову службу та запропонувала обрати до складу профспілкового комітету первинної профспілкової організації інституту члена профспілки завідувачку навчально-методичного кабінету кафедри військової підготовки офіцерів запасу інституту Шевчук Т. Д.

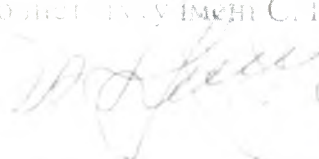
ПОСТАНОВИЛИ:

Обрати до складу профспілкового комітету первинної профспілкової організації інституту члена профспілки завідувачку навчально-методичного кабінету кафедри військової підготовки офіцерів запасу інституту Шевчук Т. Д.

Голосували: "За" - 237, "Проти" - 0, "Утримався" - 0.

Начальник військового інституту голова загальних зборів трудового колективу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова

полковник-майор


О. ЛЕВЧЕНКО

Секретар загальних зборів трудового колективу інституту
працівник ЗС України


О. ГЕРУС

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

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МЕЖ КОМАНДУВАННЯМ ЖИТОМИРСЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО
ІНСТИТУТУ ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА ТА ПЕРВИННОЮ
ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ЖИТОМИРСЬКОГО
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА
НА 2020 РІК**

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 2020 рік (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” з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та задоволення інтересів працівників та роботодавців.

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

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 Галузевою угодою між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019 – 2023 роки.

1.5. Укладений Договір протягом місяця після повідомної реєстрації в 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 підписання 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 дорученням трудового колективу підписав Договір, розглядати питання та приймати рішення щодо керівників, які своїми діями порушують законодавство України, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та 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 переглянуто за угодою Сторін.

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

2.1.3. Внесення змін в організацію та умови праці здійснювати за погодженням з профспілковою організацією до введення їх у дію з одночасного 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 з питань їх соціально-економічних та трудових прав, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.5. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету в роботі і засіданнях командування інституту в межах їх повноважень (наприклад, 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 кабінетам та лабораторіям (за їх погодженням) частину щорічної 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 зв'язу командуванням інституту.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Командування зобов'язується:

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

3.1.2. Узгоджувати з головою профспілкової організації накази запровадження нових умов оплати праці, про встановлення доплат і надбавок до оплати премій та інших видів заохочень. Преміювати працівників згідно з встановленим 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 військовий 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 військовий інституту.

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

заробітна плата за першу половину місяця – з 13 по 16 число поточного місяця, 50% з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу), але не менше оплати 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 нічний час та за роботу з дезінфікуючими засобами. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника про дані, що належать до періоду, 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 за 3 дні до початку відпустки. Гарантується збереження посади, середньомісячної заробітної плати.

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

3.1.8. Установлювати доплати до тарифної ставки (окладу) та підвищені оклади працівникам (робітникам), зайнятим на роботах з важкими і шкідливими, особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці згідно з додатком 3. Працівникам, які працюють за сумісництвом, одержувати 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 фонд 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 загальноосвітніх (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України (далі – Умови оплати), затвердженого наказом Міністра оборони (далі – МО) України від 24.01.2006 № 100/01/03, 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) суміщеної посади;

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 завідувачам лабораторій, кабінетів, методистам, бібліотекарям, лікарям, медичним сестрам, педагогічним, науково-педагогічним та науковим працівникам;

за роботу в нічний час з 22 години до 6 години 35% годинної тарифної ставки за кожен 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 20% 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 (у т.ч. молодшим медичним сестрам) за використанн
роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранн
засобів – 10% посадового окладу;

встановити доплати робітникам, не звільнених від основної роботи
керівництво бригадою чисельністю до 10 осіб – 15%, понад 10 осіб – 2
понад 25 осіб – 35% місячного окладу (ставки) відповідно до Умов опла
затверджених наказом МО України від 24.01.2006 № 28. Якщо бригаду очол
робівець (майстер або начальник ділянки), то доплата за керівництво бригад
встановлюється;

за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів – 2
тарифної ставки за відпрацьований час.

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

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

3.1.12. Виплачувати матеріальну допомогу на поховання за потреби
виплати в межах наявних коштів, незалежно від того, чи була одерж
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 У
оплати, затверджених наказом МО України від 24.01.2006 № 28, працівника
розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за поданням керівни
відділів у межах наявного фонду заробітної плати, затверженого
квиторисах:

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості работ
порушення трудової дисципліни зазначені надбавки та доплати скасовувати
зменшувати;

за класність водіям II класу – 10%, водіям I класу – 25% встановле
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 бібліотека
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 надбавку
за вислугу років, затвердженим наказом МО України від 17.10.2000 № 404
у 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 та
спортивної роботи МО України, які залучаються до підготовки іноземних військово-
службовців, до 10% посадового окладу відповідно до постанови Кабінету
Міністрів України від 18.02.2004 № 188, наказу МО України від 22.07.2004
№ 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
іноземної мови – 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
України” – 10% посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавка за почесні
спортивні звання встановлювати працівникам, якщо їхня діяльність за професією
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 – 2-го класового 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 години надурочною системою оплати праці в подвійному розмірі годинної ставки (КЗпПУ ст. 106).

3.1.15. Роботу у вихідний день компенсувати за згодою сторін наданням вільного дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 107 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 19.10.2005 № 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 працівників відповідно до чинного законодавства та довідників кваліфікаційних характеристик. За відсутності кваліфікаційної характеристики у довіднику 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 Київомирського військового інституту імені С. П. Корольова проводити один раз на квартал до 25 числа останнього місяця кварталу. Документи про присвоєння і підвищення кваліфікаційної категорії працівникам надавати до числа останнього місяця кварталу.

3.1.18. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пунктах 6 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 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 чи категорії праці працівникам.

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

4. ОХОРОНА ПРАЦІ. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

4.1. Командування зобов'язується:

4.1.1. Забезпечувати дотримання прав працівників з охорони праці встановлених законодавством, зокрема безпечні та нешкідливі умови праці в робочих місцях, безпеку обладнання, наявність засобів захисту, відповідні гігієнічно-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 розглядати стан охорони праці, випадки та причини травматизму у підрозділах військового інституту. Вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану охорони праці.

4.1.2. Відповідно до статті 19 Закону України “Про охорону праці” передбачити у розрахунках до кошторису інституту видатки на виконання заходів з охорони праці (зокрема, на проведення атестації робочих місць за умовами праці; проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників зі шкідливими умовами праці; навчання та атестації працюючих за станом охорони праці; забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям, засобами колективного та індивідуального захисту, лікувальними засобами колективного та індивідуального захисту, лікувальними засобами профілактичним харчуванням тощо відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 № 994 “Про затвердження переліку заходів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат”, у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2018 № 134) з урахуванням реальних потреб та можливостей бюджетного фінансування.

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

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

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

4.1.4. Забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям та інші засобами індивідуального та колективного захисту (додатки № 8, 9), миючі 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. Забезпечувати витрати на охорону праці не менше 0,5 відсотка фонду оплати праці за попередній рік (п. 3 ст. 19 Закону України “Про охорону праці”).

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

забезпечити видачу лікувально-профілактичного харчування, молока та цінних харчових продуктів (Додаток 2);

надавати працівникам додаткові щорічні відпустки, підвищені місячного посадового окладу та скорочений робочий тиждень за роботу в надзвичайно важких чи небезпечних умовах праці (Додаток 3) та за особливим характером праці (Додаток 4) у спосіб, визначений законодавством (ст. 7 Закону України “Про охорону праці”). Додаткову відпустку надавати залежно від частоти звільнення працівників у цих умовах.

4.1.7. 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 з охорони праці.

4.1.8. Функціональні обов'язки (посадові інструкції) працівників розробляти з обов'язковим відображенням у них питань охорони праці, безпечної діяльності згідно з вимогами Положення про організацію роботи з 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.

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

4.1.10. 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 виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці та запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням (Додаток 12).

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

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

4.1.12. 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. 10 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" здійснювати громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці у військовому інституті, забезпеченням працюючих необхідними засобами захисту, спецвзуттям, миючими засобами та іншими засобами індивідуального й колективного захисту, лікувально-профілактичними заходами.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати 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 складі комісії з проведення атестації робочих місць за умовами праці та в розслідуванні нещасних випадків та в розробленні заходів щодо їх запобігання.

4.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам інституту, застрахованим особам у вирішенні питань про своєчасне та повне відшкодування 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 ін

підвищення військового інституту.

4.2.5. Оновлювати статистичну інформацію з питань охорони праці не рідше одного разу на квартал.

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

4.2.7. Заохочувати працівників за активну участь та ініціативу в проведенні 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 повному робочому тижні, науково-педагогічним працівникам – 36 годин при повному робочому тижні.

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

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

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

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

5.1.5. Надавати щорічні основні відпустки науково-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 повноваження наукової роботи у військовому інституті обсягом не менше як 50% відповідної річної норми – 56 календарних днів).

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

5.1.7. Щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надавати працівникам, зайнятих на роботах, пов'язаних з особливим впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівників в цих умовах (Додаток 3 до цього Договору).

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

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

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

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

5.1.10. Черговість надання щорічних основних відпусток визначати керівником, який затверджує командування військового інституту і погодити з профспілковою організацією. При складанні графіка враховувати інтереси трудового процесу, інтереси працівників.

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

Щорічні основні відпустки за бажанням працівника надавати в зручній формі наступним категоріям працівників (за заявою працівника, написаною власноруч та 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 них;

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

одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері-опікунам, 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 заслуги перед Україною;

Батьківщиною;

ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Україною;

Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється дія Закону України

України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

5.1.11. Письмово повідомляти працівників про дату надання відпустки

пізніше як за два тижні до встановленого графіком термінів.

5.1.12. Надавати інші додаткові відпустки відповідно до статті 19 Закону України “Про відпустки”.

5.1.13. Надавати соціальні відпустки відповідно до статті 19 Закону України “Про відпустки”.

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

заяви про надання відпустки;

копій свідоцтва про народження дитини, за відсутності якого –

суду про розірвання шлюбу;

довідки про склад сім’ї;

з чотирнадцятирічного віку – документ, що підтверджує, що жінка набувала повноліття.

Крім того, жінка, яка виховує дитину сама, може надати такі документи, що підтверджують відсутність участі батька у вихованні дитини:

рішення суду про позбавлення відповідача батьківських обов’язків;

що жінка (батько) не надавала позову щодо стягнення аліментів;

рішення органів опіки та піклування або суду щодо позбавлення

у вихованні дитини;

ухвалу суду або постанову слідчого про розірвання шлюбу;

позовом про стягнення аліментів;

довідку органу опіки та піклування про підтвердження факту

утримання дитини лише матір’ю (батьком);

інший документ, що свідчить про право на отримання такої

відпустки.

Вік дитини з інвалідністю, усиновленої дитини, дитини в одинокій матері

(батька) встановити відповідно ст. 1 Закону України “Про охорону дитинства”

та статті 2 Закону України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”. Дитини

до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом, застосовуваним

на жінку, не набуває прав повнолітньої раніше.

Відповідно до пункту 9 постанови Пленуму Верховного Суду України

№ 9/2002 від 19 лютого 2002 року № 9 одинокою матір’ю слід вважати: жінку, яка не перебуває

у шлюбі та у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька

або запис про батька зроблено у встановленому порядку (відповідно статті 1

Сімейного Кодексу України); вдову; іншу жінку, яка виховує й утримує дитину

одинокою, при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

За наявності декількох підстав для надання відпустки, передбаченої

статтею 19 Закону України “Про відпустки”, її загальна тривалість не мо

перевищувати 17 календарних днів.

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

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

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

5.1.17. 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.

5.1.18. 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 відповідної професією чи спеціальністю у військовому інституті відповідно до статті 4 Кодексу законів про працю України.

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

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

5.1.21. 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 з інвалідністю з ініціативи роботодавця, крім випадків повної ліквідації військового інституту, коли допускається звільнення з обов'язком працевлаштуванням.

5.1.22. Проводити атестацію працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

Категорії працівників, які підлягають атестації, визначені Додатком 1 до цього Договору.

Категорії працівників, які не підлягають атестації, визначені Додатком 2 до цього Договору.

Періодичність проведення атестації визначати графіком за погодженням профспілковою організацією.

5.1.23. 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. Житомир клопотанням 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 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 членам профспілкового комітету, профгрупоргам, голові ради ветеранів, голові комісії з соціального страхування, голові профспілкової ревізійної комісії, не звільнених від своїх службових обов'язків, вільний робочий 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, прибиранням для роботи комітету і для проведення зборів працівників, у 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, крім випадків 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 чи за рішенням 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, реорганізацію 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, 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 точного виконання посадових, робочих інструкцій та розпоряджання 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 працевиконання норм та інструкції 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 співробітництву між командуванням і трудовою організацією інституту, розвивати й зміцнювати трудову дисципліну.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього Договору здійснюється контроль 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 яких минув, складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних 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 взаємною згодою Сторін.

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

Начальник Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова



полковник
генерал-майор

Олександр ЛЕВЧЕНКО

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

працівник ЗС України



Оксана КРИТЕН