

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між командуванням військової частини А3358 та представником  
трудового колективу працівників Збройних Сил України військової частини  
А3358  
на 2019-2023 роки

Схвалено загальними зборами трудового колективу  
військової частини А3358 “05” 01 2020 р.

Набув чинності “    ”      2020 р.

№	Екз № 381
19	02 2020
Вч А3358	

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
між командуванням військової частини А3358  
і представником трудового колективу  
на 2019-2023 роки.**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Колективний договір між командуванням військової частини А3358 та представником трудового колективу Збройних Сил України військової частини А3358 (далі – представник трудового колективу) укладено відповідно до Законів України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом профспілки працівників Збройних Сил України на 2019-2021 роки з метою регулювання соціально-трудових відносин з питань організації, оплати і охорони праці, забезпечення прав та гарантій працівників Збройних Сил України.

Договір укладено між роботодавцем – командуванням військової частини А3358, в особі командира військової частини, з однієї сторони, та трудовим колективом, в особі представника трудового колективу, який представляє інтереси всіх працівників, з іншої сторони (далі - Сторони) на 2019-2023 роки.

Прийнятті за цим Договором зобов'язання та домовленості обов'язкові для виконання Сторонами.

Сторони визнають і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору, та оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню суперечливих питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників військової частини А3358, прийнятих на роботу на умовах найму керівників служб, відділень і структурних підрозділів військової частини і є обов'язковим, як мінімальні гарантії для виконання.

Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

Даний Договір набуває чинності з дня його підписання і діє до укладення нової або перегляду цього Договору. Зміни до Договору вносяться відповідно до його заключних положень.

Додатки до цього Договору є невід'ємною його частиною.

## Виробничо-економічна діяльність

### 1.1. Сторони домовилися:

1.1.1 Будувати свої відносини на підставі чинного законодавства України та сприяти підвищенню ефективності трудової діяльності шляхом зміцнення трудової дисципліни, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, створення необхідних умов в роботі та своєчасного вирішення соціально-економічних проблем працівників військової частини А3358.

Спрямувати свою діяльність на усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а в разі виникнення – вживати заходів для їх розв'язання.

### 1.2. Командування військової частини А3358 зобов'язується:

1.1.1. Щоквартально інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності частини.

Відповідальні: головний інженер, представник трудового колективу.

1.1.2. Питання, пов'язані із звільненням, оплатою і охороною праці, технікою безпеки, охороною здоров'я, що стосується працівників, вирішувати узгоджуючи з представником трудового колективу відповідно з діючим законодавством.

1.1.3. Забезпечити участь представника трудового колективу у розробці внутрішніх документів, що регламентують діяльність працівників військової частини А3358 (правил внутрішнього розпорядку(розпорядок дня), положень про преміювання тощо), а також внесення до них змін в межах їх повноважень.

1.1.4. Не допускати звільнення з ініціативи командування працівника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 ч. 1 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці.

1.1.5. Забезпечити своєчасне виконання плану комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, попередження випадків виробничого травматизму і профзахворювань, пов'язаних з виробництвом.

1.1.6. Створити умови безпеки працівникам при експлуатації вантажопідйомних механізмів і автотранспорту на території частини.

Своєчасно визначати і суворо дотримуватись вимог габаритів проходів і проїздів. Підтримувати порядок на території відділень, цехів і служб частини.

Для виключення випадків падіння працівників посипати піском пішохідні доріжки і рампи в осінньо-зимовий період.

1.1.7. Надавати автотранспорт для забезпечення побутових потреб працівників, за сплату і для проведення культурно-масових заходів.

1.1.8. Надавати автотранспорт для перевезення працівників і службовців на роботу і з роботи.



1.1.9. Повідомляти письмово за 3 місяці представника трудового колективу і за 2 місяці персонально працівників частини про скорочення або перепрофілізацію частини. Прийняти міри по працевлаштуванню працівників, які підлягають звільненню, відповідно до Закону України «Про зайнятість населення»

### **1.3. Трудовий колектив зобов'язується:**

1.3.1. Кожний працівник зобов'язується:

- добросовісно виконувати свої функціональні обов'язки;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, норми виробничої і трудової дисципліни;
- виконувати правила охорони праці і техніки безпеки;
- своєю працею постійно підтримувати частину у бойовій готовності, виконувати виробничі та учбові плани;
- дбайливо ставитися до техніки, обладнання, інструменту, підтримувати їх у постійній справності і готовності;
- відповідно до ст. 130 КЗпП України нести матеріальну відповідальність за шкоду заподіяну військовій частині в результаті порушення функціональних обов'язків.

## **2. Оплата праці**

### **2.1. Сторони домовилися щодо оплати праці працівників військової частини А3358:**

2.1.1. Оплату праці працівників здійснювати відповідно до норм, умов та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Законами України «Про оплату праці», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань оплати праці.

2.1.2. Відповідно наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 року № 28 та постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці та окремих галузей бюджетної сфери» щодо збільшення посадових окладів, надбавок і доплат працівникам частини:

1) Встановити працівникам доплату за роботу в нічний час, за кожну годину роботи з 22.00 год. до 6.00 год. у розмірі 35% посадового окладу -

- сторожам сторожової охорони;
- начальника зміни.

2) Встановити надбавку за складність та напруженість в роботі працівникам і службовцям до 50% посадового окладу, у межах фонду оплати затвердженого в кошторисі.

3) Встановити працівникам надбавки:

- водіям за класну кваліфікацію:
- водіям 1-го класу - 25% посадового окладу
- водіям 2-го класу – 10% посадового окладу

4) За високу професійну майстерність посадового окладу

- електрогазозварнику 4-го розряду - 16%;
- електромонтер з обслуговування електроустановок 4-го розряду - 16%;
- слюсарю з ремонту автомобілів 4-го розряду - 16%;
- слюсарю з ремонту автомобілів 3-го розряду - 12%;
- слюсарю-ремонтнику відділення консервації 3-го розряду - 12%;
- токаря 5-го розряду - 20%;

5) За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників

- до 50% відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника.

2.1.3. Заробітна плата працівникам виплачується регулярно в робочі дні у строки з 15 по 20 число поточного місяця і за другу половину місяця – до 5-го числа наступного місяця ( п.8.1.3. наказу МО України № 590 від 12.11.2010 року) через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду за який здійснюється виплата. У разі якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця (15 календарних днів) не повинен бути меншим від розміру оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника. Нарахування і утримання здійснюється відповідно до чинного законодавства. Остаточний розрахунок проводиться з урахуванням виплаченої заробітної плати за першу половину місяця та встановлених законодавством відрахувань та утримань із заробітної плати.

2.1.4. Виплачувати надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається згідно з наказом Міністра оборони України № 409 від 17.10.2000 року «Про затвердження Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років».

2.1.5. За підтримання частини в постійній бойовій готовності проводити доплату працівникам у розмірі до 50% від посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1995 року № 167.

2.1.6. Виплачувати працівникам матеріальну допомогу в тому числі на оздоровлення в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисі доходів і витрат у сумі не більше чим один посадовий оклад на рік, у зв'язку з сімейними обставинами (відповідно до наказу МОУ №28 від 24.01.2006 року).

2.1.7. Згідно з чинним законодавством нараховувати та виплачувати працівникам військової частини, індексацію заробітної плати у зв'язку з

ростом індексу споживчих цін та компенсацію заробітної плати в разі порушення строків виплати заробітної плати.

## **2.2. Командування військової частини зобов'язується:**

2.2.1 Здійснювати оплату праці працівників відповідно до норм, умов та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Законами України «Про оплату праці»,

2.2.2. Інформувати представника трудового колективу щодо прийняття наказів про запровадження нових умов праці, встановлення доплат і надбавок, виплату премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників.

2.2.3. У разі наявності заборгованості працівникам заробітної плати, фінансово-економічна служба щомісяця повинна надавати працівникам витяги з розрахункової відомості (особового рахунку) із заробітної плати, розміри заборгованості та розміри нарахування компенсацій за затримку виплати заробітної плати.

## **3. Охорона праці і здоров'я працівників.**

### **3.1. Командування військової частини А3358 зобов'язується:**

3.1.1. Відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» щороку передбачати у розрахунках до кошторисів військової частини видатки на охорону праці, навчання та атестації працюючих з питань охорони праці; забезпечення працюючих спецодягом.

3.1.2. Здійснювати контроль за станом охорони праці у військовій частині. На зборах трудових колективів розглядати випадки та причини виробничого травматизму, умов та стан безпеки праці, статистику професійної захворюваності та вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища з цих питань.

3.1.3. Начальникам відділень при організації проведення атестації робочих місць працівників, звернути увагу на забезпечення охорони праці, попередження травматизму і профзахворювань, покращення санітарно-гігієнічних умов на робочих місцях. Відповідно до ст. 173 КЗпП України командування частини несе матеріальну відповідальність за шкоду заподіяну працівникам, втрату ними здоров'я.

3.1.4. Забезпечити працюючих спецодягом, милом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормами.

3.1.5. При заключенні трудового договору, командування ознайомлює прийнятих на роботу під підпис з:

- функціональними обов'язками;
- інструкцією з охорони праці;
- наявністю шкідливих умов на робочому місці;



- правами, пільгами;
- правилами трудового розпорядку.

3.1.6. Організувати навчання та підвищення рівня знань працівників з питань охорони праці, своєчасно доводити нормативно-правові документи.

3.1.7. Забезпечувати протягом осінньо-зимового періоду стійкий температурний режим у службових приміщеннях згідно із встановленими нормами.

#### **4. Трудові відносини. Режим праці та відпочинок**

##### **4.1. Сторони домовилися:**

4.1.1. Трудовий розпорядок у військовій частині А3358 визначити в Розпорядку дня в/ч А3358, який затверджується командиром військової частини А3358.

4.1.2. Встановити для працівників сторожової охорони підсумований облік робочого часу з обліковим періодом рік.

4.1.3. Працівникам і службовцям, працюючим в холодну пору року на відкритому повітрі і в замкнутих, не опалюваних, приміщеннях, надавати спеціальні перерви для обігріву і відпочинку, які включати у робочий час.

Перша перерва з 11.00 год. до 11.15 год.

Друга перерва з 15.45 год. до 16.00 год.

Підстава: стаття 168 КЗпП України.

4.1.4. Розглядати можливість встановлення за рахунок власних коштів неповного робочого тижня для працюючих жінок, які мають дітей дошкільного або шкільного віку;

4.1.5. Забезпечити надання працівникам щорічної оплачуваної основної відпустки тривалістю, встановленою Законом України «Про відпустки» та іншими актами законодавства України.

Додаткові оплачувані відпустки надавати :

- працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно з Орієнтованим переліком професій і посад працівників Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (додаток 4 до колективного договору)

- працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, з особливим характером праці, відповідно до списків виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (зі змінами). Конкретна тривалість щорічних додаткових відпусток встановлюється колективним договором (за кожною посадою): за роботу із шкідливими і важкими умовами праці – залежно від

результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах ( стаття 7 Закону України «Про відпустки) , а відпусток за особливий характер праці – залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах ( стаття 8 Закону України « Про відпустки»).

4.1.6. Відповідно до Закону України «Про відпустки» надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати:

в обов'язковому порядку за бажанням працівників на терміни, передбачені статтею 25 цього Закону;

за згодою сторін в порядку, визначеному статтею 26 цього Закону.

4.1.7. Відповідно до статті 17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищення кваліфікації та перепідготовці.

4.1.8. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда з ініціативи власника, крім випадків повної ліквідації військової частини, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

## **4.2. Командування військової частини А3358 зобов'язується:**

4.2.1. Забезпечити додержання законодавства України про працю.

4.2.2. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку за умови надходження коштів на рахунок військової частини.

Дотримуватися графіків надання відпусток. Своєчасно планувати розподіл коштів на оплату праці з урахуванням виплат заробітної плати на час відпусток.

4.2.3. З метою створення сприятливих умов для відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу приймати рішення про перенесення робочих днів для працівників відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України.

4.2.4. 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 військової частини, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

## **Заключні положення**

З метою забезпечення реалізації положень колективного договору на 2019 – 2023 рр., Сторони зобов'язуються здійснювати контроль за його виконанням.



Один раз на рік розглядати підсумки виконання колективного договору на загальному зібранні трудового колективу.

Тлумачення окремих положень Договору здійснюється Сторонами, що її підписали.

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку після проведення колективних переговорів, у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом даного Договору.

Сторона, що ініціює внесення змін або доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Колективний договір на 2019-2023 роки погоджено і прийнято на зібранні трудового колективу «03» 01 2020 року.

Колективний договір укладено в трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

#### Додатки:

1. Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення рівня, охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму і профзахворювань на 2019-2023 роки на 3 арк.;

2. Перелік професій і посад з ненормованим робочим днем, робота яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи на 1 арк.;

3. Перелік професій і посад, які надають право працівникам та службовцям на безкоштовне отримання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту на 2 арк.;

#### **Колективний договір підписали:**

Командир військової частини А3358



Я.ЙЛЕРМАН

(Відділення) (П.І.Б.)

Уповноважений представник  
трудового  
колективу працівників в/ч А3358

В.В.ТАРНАВСЬКА

(Підпис)

(П.І.Б.)

Погоджено: ТВО Помічника командира з правової роботи –

начальника юридичної групи

лейтенант юстиції

К.С. СИНЕЛЬНИКОВА

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**  
**По досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і**  
**виробничого середовища, підвищення рівня, охорони**  
**праці, попередження випадків виробничого травматизму і**  
**профзахворювань на 2019-2023 роки**

№ зп	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Строк виконання	Відповідальні за виконання
		План	Факт		
1.	Комісією перевіряти стан охорони праці в підпорядкованих підрозділах військової частини А3358.			щоквартально	Комісія з питань охорони праці
2.	На засіданнях постійно діючої комісії з профілактики та попередження травматизму розглядати питання про стан невиробничого травматизму.			щоквартально	комісія з профілактики та попередження травматизму
3.	Постійно проводити навчання з військовослужбовцями та працівниками ЗСУ по вивченню вимог нормативних документів з питань охорони праці.			постійно протягом року	начальники служб та командири підрозділів
4.	Організувати проведення медичних оглядів військовослужбовців та працівників ЗСУ згідно вимог чинного законодавства			відповідно графіку	начальник медичної служби, начальник відділення персоналу та стройового
5.	Проводити роз'яснюючу роботу з посадовими особами по правилах поведіння в зимовий період при низьких температурах для попередження обмороження і падіння під час ожеледиці, а також під час снігопадів і обмерзань дерев, електромереж для попередження нещасних випадків.			листопад, грудень, січень, лютий, березень	заступник командира частини по роботі з особовим складом, начальник медичної служби
6.	Систематично проводити інструктаж з власниками особистого транспорту по дотриманню правил дорожнього руху			постійно протягом року	головний інженер, начальник

	та слідкування за технічним станом свого автомобіля.				автомобільної служби
7.	Проведення вступних інструктажів з новоприйнятими працівниками і військовослужбовцями.			постійно протягом року	головний інженер, інженер з охорони праці
8.	Проводити роз'яснювальну роботу з посадовими особами проти недопущення використання саморобних та несправних електроприладів та самостійно усувати несправність.			постійно	енергетик частини, начальник пожежної обслуги
9.	Організувати проведення лекцій та бесід спрямованих на запобігання злочинності та правопорушень.			постійно протягом року	ЗКЧ по роботі з особовим складом, старший офіцер відділення по роботі з особовим складом
10.	Проводити перевірку протипожежної безпеки.			щоквартально	начальник пожежної обслуги
11.	На робочих місцях перевірити укомплектованість медичних аптечок та укомплектувати їх ліками при необхідності. Навчити особовий склад наданню первинної медичної допомоги.			протягом року	начальник медичної служби
12.	Провести навчання з особовим складом, зв'язаним з прийманням, зберіганням, видачею та застосуванням отруйних технічних рідин.			не менше одного разу на півріччя	начальник служби пального і начальник медичної служби
13.	Проводити перевірку санітарного стану побутових приміщень частини.			начальник медичної служби	начальник медичної служби
14.	Частковий ремонт службово-побутового приміщення	25,000		серпень	Начальник БЗАТ та ТМ
15.	Капітальний ремонт будівель №109/65, №109/63	-		за надходженням коштів	Начальник відділення
16.	Капітальний ремонт даху будівлі №109/24, 109/41 (службове приміщення)	-		липень	Командир батальйону забезпечення
17.	Виконати поточний ремонт складу №109/39: - ремонт тріщини у цегляній стіні; - ремонт фундаменту;	-		вересень	Начальник відділення



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вапняне пофарбування фасаду, стелі та стін;</li> <li>- ремонт дерев'яних воріт;</li> <li>- частковий ремонт покриття з руберойду.</li> </ul>				
18.	<p>Виконати поточний ремонт складу №109/106:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- частковий ремонт рами;</li> <li>- ремонт фундаменту;</li> <li>- вапняне пофарбування фасаду, стелі, та стін;</li> <li>- заміна електричної мережі.</li> </ul>	3,000		серпень	Начальник відділення
19.	<p>Виконати поточний ремонт складу №109/126:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ремонт дверних полотен вхідних дверей;</li> <li>- ремонт цегляного цоколю;</li> <li>- вапняне пофарбування фасаду, стелі та стін</li> </ul>	-		червень	Начальник відділення
20.	<p>Виконати поточний ремонт цеху консервації №109/128:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заміна умивальників, унітазів, ремонт душових кімнат;</li> <li>- заміна віконних рам та дверних полотен;</li> <li>- ремонт каналізаційної мережі</li> </ul>	-		липень	Командир батальйону забезпечення
21.	Ремонт водо- та каналізаційної мережі.			за надходженням коштів	ЗКЧ з МТЗ – начальник відділення
22.	Заміна дерев'яних аварійних опор електричної мережі складської території №1			за надходженням коштів	Головний інженер



Командир військової частини А3358

ПОЛКОВНИК

(В/звання)

(Підпис)

Я.Й.Лерман

(Прізвище, І,Б)

Уповноважений представник трудового колективу працівників в/ч А3358

(Підпис)

В.В.Тарнавська

(Прізвище, І,Б)

Додаток 2  
до колективного  
договору

**ПЕРЕЛІК**  
**професій і посад з ненормованим робочим днем, робота яких дає право**  
**на щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи**

Підстава: список професій і посад оголошений Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 (зі змінами)

№ п/п		Термін додаткової відпустки, календарні дні	Примітка
1.	Завідуючий сховищем	7	
2.	Завідуючий складом	7	
3.	Технік	7	
4.	Бухгалтер	7	
5.	Інженер з охорони праці	7	
6.	Інженер	7	
7.	Юрисконсульт	7	
8.	Інспектор з кадрів	7	
9.	Діловод	7	
10.	Завідувач бібліотекою	7	
11.	Начальник команди сторожової охорони	7	
12.	Начальник зміни сторожової охорони	7	
13.	Майстер з ремонту	7	
14.	Механік	7	
15.	Лаборант	7	
16.	Технік з обліку	7	
17.	Водій автотранспортних засобів, в тому числі спеціального з вантажопідйомністю від 3 т і вище	7	
18.	Лікар	7	
19.	Контролер КПП	7	
20.	Завідувач клубу	7	

Командир військової частини А3358  
  
Я.Й.Лерман  
(В/звання) (І.П.Прізвище) (Прізвище, І.,Б)

Уповноважений представник трудового колективу працівників в/ч А3358

  
В.В.Гарнавська  
(Прізвище, І.,Б)

### ПЕРЕЛІК

#### Професій, посад, які надають право працівникам та службовцям на безкоштовне отримання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту

Підстава: наказ Міністра оборони України від 29.04.2016 року № 232 «Про речове забезпечення військовослужбовців ЗСУ та Державної спеціальної служби транспорту», наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 року № 62, від 22.12.2008 року № 288.

№ п/п	Найменування професій і посад	Код згідно з класифікатором професій	Позначення нормативного акту, який дає право безкоштовної видачі спец. одягу та спец.взуття	Примітка
1.	Інженер з охорони праці	2149.2	НПАОП 29.0-3.02-06	
2.	Начальник охорони	норма 55	Наказ МОУ від 29.04.16р. №232	
3.	Начальник сторожової групи	норма 55	Наказ МОУ від 29.04.16р. №232	
4.	Сторож	норма 55	Наказ МОУ від 29.04.16р. №232	
5.	Завідувач складу	9411	НПАОП 29.0-3.02-06	
6.	Завідувач сховища	9411	НПАОП 29.0-3.02-06	
7.	Електромонтер з обслуговування електроустановок	7241	НПАОП 29.0-3.02-06	
8.	Слюсар-електрик ремонту електроустаткування	7241	НПАОП 29.0-3.02-06	
9.	Електрозварник ручного зварювання	7212	НПАОП 29.0-3.02-06	
10.	Водій автотранспортних засобів	8322	НПАОП 0.00-3.06-98	
11.	Електрогазозварник	7212	НПАОП 29.0-3.02-06	
12.	Токар	8211	НПАОП 29.0-3.02-06	



13.	Слесарь ремонтник	7233	НПАОП 0.00-3.15-08	
14.	Майстер з ремонту	1222	НПАОП 29.0-3.02-06	
15.	Механік	3115	НПАОП 0.00-3.15-08	
16.	Лаборант	8229.2	НПАОП 0.00-3.07-09	
17.	Транспорт	8331	НПАОП 0.00-3.07-09	
18.	Методист	7241	НПАОП 0.00-3.03-81	
19.	Слесарь з ремонту автомобілів	7233	НПАОП 0.00-3.15-08	



частини А3358

Уповноважений представник трудового  
колективу працівників в/ч А3358

Я.Й.Лерман  
(Прізвище, І.Б)

(Підпис)

В.В.Гарнавська  
(Прізвище, І.Б)

1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234
1234	1234	1234	1234

В справі прокурорською, прошнуровано та опечатано мастиковою печаткою з пакетів

В справі прокурорською, прошнуровано та опечатано мастиковою печаткою з пакетів

18 вісімнадцять

внутрішній опис

аркушах



02 20 00

