

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між Головним управлінням Національної поліції в Житомирській
області (роботодавцем) та Житомирською первинною
профспілковою організацією ГУНП в Житомирській області
ВПНП на 2021 – 2024 роки

*Схвалений на зборах (конференції)
трудового колективу (з числа
поліцейських, державних службовців та
працівників, які виконують функції з
обслуговування) 08 грудня 2020 року
(протокол № 1 від 08.12.2020)*

ЗМІСТ

Розділ I	Загальні положення	3
Розділ II	Зобов'язання Сторін у сфері службової та трудової діяльності	5
Розділ III	Зобов'язання Сторін у сфері службових / трудових відносин	7
Розділ IV	Зобов'язання Сторін у сфері оплати праці / грошового забезпечення	8
Розділ V	Зобов'язання Сторін у сфері охорони праці та здоров'я	9
Розділ VI	Зобов'язання Сторін у збереженні та розвитку соціальної сфери	11
Розділ VII	Гарантії прав Профспілкової сторони і працівників ГУНП в Житомирській області	13
Розділ VIII	Заключні положення	14
Додаток	Посадовий склад двосторонньої узгоджувальної комісії	16
Додаток	Правила внутрішнього службового розпорядку для поліцейських	17
Додаток	Правила внутрішнього службового розпорядку для державних службовців	21
Додаток	Перелік посад для встановлення тривалості відпустки	25
Додаток	Лист узгодження	27

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання колективного договору (далі – Договір)

Договір укладено з метою регулювання службових, трудових і соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників ГУНП в Житомирській області, поліцейських, державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники), створення умов для підвищення ефективності їх службової та трудової діяльності, реалізації на цій основі професійних, службових, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників ГУНП в Житомирській області, а також узгодження інтересів працівників і роботодавця.

2. Сторони Договору та їх повноваження

Договір укладено між

Головним управлінням Національної поліції в Житомирській області в особі **вчальника полковника поліції Олійника Юрія Миколайовича** (далі – роботодавець), з однієї сторони, та

Житомирською первинною профспілковою організацією ГУНП в Житомирській області ВПНП в особі **голови Слівінського Дмитра Миколайовича**,

з другої сторони (далі – Профспілкова сторона), разом за текстом – Сторони.

Сторони визнають повноваження одна одної та зобов'язуються виконувати всі взяті на себе зобов'язання, а також дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо внесення змін і доповнень до Договору, вирішення всіх питань, що є предметом його правового регулювання.

Прийняті після підписання цього Договору законодавчі та інші нормативно-правові акти, що забезпечують вищі соціальні гарантії, ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед положеннями цього Договору.

3. Термін дії Договору

1) Договір укладено на 4 роки. Договір набуває чинності з дати підписання ~~його~~ Сторонами і діє до моменту укладання нового колективного договору.

2) Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не раніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

3) Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть положення чинного в порядку, строки та на умовах, визначених цим Договором і передбачених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

4) Сторони дійшли спільної згоди, що в разі зміни складу, структури, назви ГУНП в Житомирській області та його припинення в результаті реорганізації (~~злиття~~, приєднання, поділу, перетворення) Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за взаємною згодою Сторін. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

5) Будь-яка зі Сторін Договору не раніше ніж за 3 місяці до закінчення календарного року або до закінчення строку дії Договору письмово повідомляє

іншу Сторону про початок переговорів, а друга Сторона протягом 7 (семи) днів повинна розпочати переговори в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, законодавчими та нормативно-правовими актами України про колективні договори й угоди.

4. Сфера дії положень Договору

1) Дія положень цього Договору поширюється на всіх працівників ГУНП в Житомирській області, незалежно від членства в профспілкових організаціях, а також на працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та постійних посадах у профспілкових організаціях, що представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі.

2) Сторони визнають, що норми і положення цього Договору є обов'язковими для виконання роботодавцем, усіма працівниками та профспілковими органами всіх рівнів, що представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі.

3) Невід'ємною частиною Договору є його додатки.

5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

1) Будь-які зміни і доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, якщо вони здійснені в установленому законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку.

Зацікавлена Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій та надсилає їй свої пропозиції, які мають бути розглянуті разом Сторонами в 10-денний строк від дня їх отримання (реєстрації) іншою Стороною.

2) Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною законодавства України, галузевої або генеральної угод або вони покращують умови, які діяли раніше, та положення Договору, то рішення про запровадження змін чи доповнень приймається двосторонньою узгоджувальною комісією (Комісія), посадовий склад якої вказаний у додатку 1 до Договору. Персональний склад цієї Комісії затверджується її головою, якщо інше не передбачено законодавчими та нормативно-правовими актами України.

3) Ведення колективних переговорів з розроблення та укладення нового колективного договору, а також підбиття підсумків виконання положень цього Договору, у тому числі розгляду конфліктних ситуацій та суперечностей у ході його виконання, здійснюється Комісією.

Засідання Комісії веде голова (співголови), а за його відсутності – заступник голови.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Комісії забезпечує її секретар.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більше, ніж половина її складу.

Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувала більше, ніж половина присутнього на засіданні складу Комісії, якщо інша процедура їх прийняття не передбачена актами законодавства України в означеній сфері правового регулювання.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Пропозиції та рекомендації фіксуються в протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем і надсилається ГУНП в Житомирській області та Профспілковій стороні.

Член комісії, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може письмово висласти свою окрему думку, що додається до протоколу засідання Комісії.

Пропозиції та рекомендації Комісії можуть бути реалізовані шляхом видання Головним управлінням Національної поліції в Житомирській області організаційно-розпорядчого акта, проект якого подає голова Комісії відповідно до своїх повноважень.

Регламент роботи Комісії затверджується її головою.

Сторони домовилися, що строк будь-яких консультацій Комісії не може перевищувати 10 робочих днів.

4) Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну положень та зобов'язань за цим Договором або призупинити (зупинити) їх виконання, якщо інше прямо не передбачено актами законодавства України.

6. Порядок дій після підписання Договору

Після підписання Договору:

уповноважена особа Профспілкової сторони протягом 5 днів подає Договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади та тиражує для структурних підрозділів ГУНП в Житомирській області;

уповноважена особа Головного управління Національної поліції в Житомирській області доводить Договір до відома працівників, а також забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним щойно прийнятих працівників.

II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СЛУЖБОВОЇ ТА ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Головне управління Національної поліції в Житомирській області в межах своєї компетенції зобов'язується:

1) Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників належними умовами для виконання ними службових / трудових обов'язків, створювати належні умови праці / несення служби.

2) Створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників.

3) У порядку, визначеному Законом України «Про державну службу», забезпечувати участь представників профспілкових органів відповідного рівня Головного управління Національної поліції в Житомирській області в розгляді дисциплінарних справ державних службовців категорій «Б» і «В».

4) У разі виникнення обґрунтованої необхідності змін в організації праці / несення служби, що можуть зумовити скорочення чисельності або штату працівників, не пізніше ніж за 2 (два) місяці попереджати працівників ГУНП в Житомирській області особисто, а також у випадках, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України, профспілку відповідного рівня (профкоми), що представлені Профспілковою стороною у цьому Договорі, про подальше їх звільнення (вивільнення) з метою вжиття заходів щодо

заштування працівників ГУНП в Житомирській області, які звільняються (звільнюються).

5) Виключно у випадках, визначених Законами України «Про державну службу», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», погоджувати звільнення членів відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною за цим Договором (з числа державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування) з профспілковою організацією відповідного рівня.

6) Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення в порядку та на умовах, установлених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

7) Дотримуватися вимог законодавчих та нормативно-правових актів України про Національну поліцію, державну службу та охорону праці в частині:

забезпечення в ГУНП в Житомирській області безпечних та нешкідливих умов праці, несення служби, виробничої санітарії, правильного застосування установлених умов оплати праці, грошового забезпечення, сприяти усуненню виявлених недоліків;

прийому, призначення, проходження служби, звільнення (вивільнення) та переведення на іншу посаду (роботу), просування по службі.

8) З підстав та в порядку передбаченому:

Законом України «Про державну службу» – вносити на затвердження загальних зборів трудового колективу ГУНП в Житомирській області (з числа державних службовців) Правила внутрішнього службового розпорядку, розроблені на основі Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587;

Законом України «Про Національну поліцію» – затвердити розпорядок дня Головного управління Національної поліції в Житомирській області, яким передбачити розподіл службового часу поліцейських;

Кодексом законів про працю України – затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку Головного управління Національної поліції в Житомирській області.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

1) У порядку, на умовах та в спосіб, що визначені законодавством про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності, здійснювати представництво інтересів членів профспілки (за наявності їх згоди/доручення) при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів).

2) Надавати згоду або відмовляти в наданні згоди на звільнення членів відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цим договором (з числа державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування) з ініціативи керівника поліції у випадках, визначених Законами України «Про державну службу» та «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3) З підстав та в порядку передбаченому:

Законом України «Про державну службу» – вносити на затвердження загальних зборів трудового колективу ГУНП в Житомирській області (з числа державних службовців) Правила внутрішнього службового розпорядку,

розроблені на основі Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби 03.03.2016 № 50 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587;

Кодексом законів про працю України – брати участь у розробленні Правил внутрішнього трудового розпорядку Головного управління Національної поліції в Житомирській області.

4) Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці.

5) У межах, визначених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», здійснювати громадський контроль за виплатою заробітної плати / грошового забезпечення, додержанням законодавства про працю та про охорону праці в частині забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці / призначення служби працівниками ГУНП в Житомирській області, які є членами відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі, а також сприяти усуненню виявлених недоліків.

6) Неухильно дотримуватися вимог частини другої статті 3 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», частини другої статті 104 Закону України «Про Національну поліцію», частини п'ятої статті 10 Закону України «Про державну службу» щодо заборони організації та участі в страйках та агітації, а також здійснювати свої повноваження з урахуванням обмежень, що накладаються на працівників ГУНП в Житомирській області з частини поліцейських та державних службовців указаними Законами України.

7) Брати участь у формуванні сприятливої громадської думки про діяльність ГУНП в Житомирській області шляхом проведення відповідних профспілкових заходів на рівні міста.

3. Сторони зобов'язуються оперативно вживати всіх можливих заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернення до вищих посадових осіб та судових органів України у визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку.

ІІІ. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СЛУЖБОВИХ / ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

1. Головне управління Національної поліції в Житомирській області зобов'язується:

1) Забезпечувати додержання визначеної законодавчими та нормативно-правовими актами України про Національну поліцію, державну службу та працю тривалості службового / робочого часу і часу відпочинку працівників ГУНП в Житомирській області.

2) Дотримуватися законодавчих актів України у сфері надання відпусток, а саме надавати:

а) поліцейським – щорічні чергові оплачувані відпустки в порядку та тривалості, що визначені Законом України «Про Національну поліцію», а також літні та творчі відпустки, у тому числі у зв'язку з навчанням, творчі відпустки,

соціальні відпустки, відпустки без збереження грошового забезпечення та інші види відпусток відповідно до законодавчих актів України про відпустки;

б) державним службовцям – щорічну основну оплачувану відпустку, щорічну оплачувану відпустку згідно з Порядком надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 27, а також додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток у порядку та строки, що визначені відповідними законодавчими актами України;

в) працівникам, які виконують функції з обслуговування, – щорічні (основна та додаткові) відпустки зі збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати в порядку та строки, що визначені відповідними законодавчими актами України про відпустки.

3) З урахуванням обмежень, визначених законодавством, надавати на вимогу Профспілкової сторони інформацію, яка є в розпорядженні ГУНП в Житомирській області, з питань умов проходження служби / праці, грошового забезпечення / оплати праці працівників, а також дотримання керівництвом ГУНП в Житомирській області вимог законодавчих та нормативно-правових актів України у сфері надання відпусток та виконання положень цього Договору.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

1) Визнавати, що специфіка службової діяльності / роботи в поліції потребує залучення працівників до надурочної роботи (проходження служби), сприяти безконфліктному узгодженню позицій керівників і підлеглих при виникненні спірних ситуацій щодо режиму проходження служби / роботи, компенсації надурочної роботи (проходження служби), графіків відпусток тощо.

2) З урахуванням обмежень, установлених законодавчими та нормативно-правовими актами України, здійснювати громадський контроль за виконанням Головним управлінням Національної поліції в Житомирській області вимог законодавчих та нормативно-правових актів України у сфері надання відпусток, передбачених положеннями розділу III Договору.

IV. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ / ГРОШОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Головне управління Національної поліції в Житомирській області зобов'язується:

1) Проводити виплату грошового забезпечення / заробітної плати на підставі, у порядку та у строки, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами України, а також організаційно-розпорядчими документами Національної поліції у вказаній сфері правового регулювання.

2) Виплату заробітної плати за поточний місяць проводити два рази на місяць – 15 та 30 числа, а грошове забезпечення – в останній день місяця за поточний місяць.

У разі, коли день виплати грошового забезпечення / заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, виплата здійснюється напередодні.

Виплати індексації грошових доходів проводити відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення та офіційно опублікованих

індексів споживчих цін згідно із законодавчими та нормативно-правовими актами України в зазначеній сфері правового регулювання.

Індексацию мають нараховувати та виплачувати водночас із нарахуванням та виплатою заробітної плати за місяць, доходи за який згідно з Порядком проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 року № 1078, підлягають індексації.

3) За письмовим запитом працівників повідомляти про загальну суму грошового забезпечення / заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, а також розмірів та підстав утримань, суму, що належить до виплати.

4) Надавати на запит відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі, дані про заробітну плату / грошове забезпечення в розрізі підрозділів та категорій посад працівників ГУНП в Житомирській області, які є членами відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі.

5) У випадках, прямо передбачених законодавчими та нормативно-правовими актами України, надсилати на погодження Профспілковій стороні організаційно-розпорядчі документи з питань, які визначені розділами II-VI цього Договору.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

1) У межах, визначених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», здійснювати громадський контроль за виплатою заробітної плати / грошового забезпечення працівникам ГУНП в Житомирській області, які є членами відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі.

2) У порядку, на умовах та в спосіб, що визначені законодавством про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності, здійснювати представництво інтересів членів профспілки (за наявності їх згоди / доручення) у сфері грошового забезпечення / оплати праці.

3) Аналізувати рівень заробітної плати / грошового забезпечення в розрізі підрозділів та категорій працівників, які є членами відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі, надавати керівництву ГУНП в Житомирській області пропозиції щодо вдосконалення системи оплати праці / грошового забезпечення в порядку та на умовах, визначених законодавством.

V. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

1. З метою створення здорових та безпечних умов проходження служби / праці Головне управління Національної поліції в Житомирській області зобов'язується:

1) Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених нормативів безпеки, гігієни служби / праці, підвищення наявного рівня охорони служби / праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

2) При прийнятті на службу / роботу ознайомлювати (під особистий підпис) працівників із числа державних службовців та працівників, які виконують функції з відсутовування, з умовами служби / праці та наявністю на робочому місці

небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за службу/роботу в таких умовах.

3) Забезпечувати безоплатно працівників визначених законодавством категорій спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів України.

4) Утримувати в належному стані згідно із санітарно-гігієнічними нормами місця загального користування.

5) У порядку та на умовах, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України:

а) забезпечувати оформлення і виплату одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) чи втрати працездатності поліцейського;

б) забезпечувати відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» оформлення необхідних документів з метою відшкодування Фондом соціального страхування України працівникам (із числа державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування) шкоди, заподіяної внаслідок ушкодження їх здоров'я або в разі смерті працівника(ків).

6) Надавати на запит профспілковій організації, що представлена Профспілковою стороною в Договорі, інформацію про дотримання вимог законодавчих та нормативно-правових актів України з охорони праці.

7) Інформувати Фонд соціального страхування України про стан охорони праці / проходження служби, причину аварій, нещасних випадків, загибелі при обставинах, пов'язаних з виконанням службових / трудових обов'язків, і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

8) У порядку та в межах, визначених Законом України «Про охорону праці», забезпечити доступ до інформації та документів, що містять результати запропонованих профілактичних заходів, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань, а також до звітів з цих питань, повідомлень, подань та приписів органів державного нагляду за охороною праці.

9) У порядку, визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України про охорону праці, здійснювати аналіз травматизму під час виконання службових / трудових обов'язків та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо запобігання їх виникненню разом з Профспілковою стороною.

10) На виконання пункту 2.63 розділу «Умови та охорона праці» Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні від 25 серпня 2016 року та відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» в порядку, визначеному Бюджетним кодексом України, передбачати в розрахунках до кошторисів окремим розділом видатки на охорону праці.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

1) Організувати роботу інспекторів праці з числа представників профспілкових організацій, що представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі, які входять до комісій з питань охорони праці ГУНП в Житомирській

області, проводити у визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку їх навчання.

2) У межах, визначених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», здійснювати громадський контроль за:

дотриманням законодавчих та нормативно-правових актів України про охорону праці в частині забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці / проходження служби працівниками ГУНП в Житомирській області, які є членами відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі;

створенням безпечних і нешкідливих умов праці / проходження служби та належних санітарно-побутових умов;

безоплатним забезпеченням визначеної актами законодавства України категорії працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту.

3) Забезпечити участь інспекторів праці з числа представників профспілкових організацій, що представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі, у роботі комісій з розслідування нещасних випадків та з питань охорони праці ГУНП в Житомирській області.

4) У визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України про охорону праці порядку подавати на розгляд роботодавця пропозиції щодо покращення умов проходження служби / праці, а в разі виявлення їх порушень – усунювання в порядку та в спосіб, визначені законодавчими актами України.

3. Сторони за Договором зобов'язуються у визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку надавати працівникам роз'яснення в частині застосування законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічне благополуччя населення, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків.

VI. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У ЗБЕРЕЖЕННІ ТА РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ

1. ГУНП в Житомирській області в межах компетенції зобов'язується:

1) З метою безумовного дотримання принципів соціальної справедливості при розгляді житлових питань працівників ГУНП в Житомирській області та членів їх сімей забезпечити виконання вимог Положення про Житлову комісію ГУНП в Житомирській області, затвердженого наказом начальника ГУНП в Житомирській області від 11.07.2016 № 225 (зі змінами), з урахуванням особливостей, установлених Житловим кодексом Української РСР, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470.

2) Відповідно до частини третьої статті 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та Положення про комісію (підприємства, установи, організації із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати

працездатності від 23 червня 2008 № 25 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2008 року за № 636/15327, забезпечити сприяння роботі комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

3) Сприяти в порядку та в спосіб, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами України:

а) безоплатному медичному забезпеченню працівників ГУНП в Житомирській області та членів їх сімей;

б) проведенню комплексних медичних оглядів (диспансеризації) працівників ГУНП в Житомирській області та своєчасному і повному виконанню диспансеризацій заключного акта за результатами періодичного медичного огляду працівників, а також рішень медичних комісій.

4) Відповідно до частин п'ятої, сьомої, восьмої статті 95 Закону України «Про Національну поліцію», Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», «Про реабілітацію інвалідів в Україні» сприяти реабілітаційному, санаторно-курортному лікуванню, оздоровленню та відпочинку в місцях реабілітаційних центрів, санаторіях, будинках відпочинку, пансіонатах та оздоровчих закладах Міністерства внутрішніх справ України пенсійських, деяких інших категорій осіб та членів їх сімей у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України (наказ МВС від 14 грудня 2015 року № 1568, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 січня 2016 року за № 27/28157).

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

1) Сприяти роботі комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

2) З метою безумовного дотримання принципів соціальної справедливості при розгляді житлових питань працівників ГУНП в Житомирській області та членів їх сімей сприяти роботі Житловій комісії ГУНП в Житомирській області.

3) У порядку та на умовах, визначених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», організувати для дітей членів профспілкової організації, представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі, новорічні святкові заходи (придбання за рахунок профспілкових коштів новорічних дитячих подарунків, запрошень на ялинку тощо).

4) У разі виділення коштів з рахунків відповідного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності України та / або ГУНП в Житомирській області вказані заходи також поширюються на дітей працівників незалежно від їх членства у відповідній профспілковій організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі.

3. Сторони за Договором мають право у визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку взаємодіяти з питань організації культурно-виховних заходів, фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи, а також державних і професійних свят, урочистих подій у житті колективу ГУНП в Житомирській області або окремих працівників.

III. ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРОФСПІЛКОВОЇ СТОРОНИ І ПРАЦІВНИКІВ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ В ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛСТАІ

1. ГУНП в Житомирській області визнає цим Договором Житомирську первинну профспілкову організацію ГУНП в Житомирській області ВПНП, Житомирський обласний комітет профспілки атестованих працівників органів внутрішніх справ України, Первинну профспілкову організацію неатестованих працівників ГУНП в Житомирській області, Первинну професійну спілку "Професіонали України" повноважними представниками інтересів членів відповідної профспілкової організації, які представлені Профспілковою стороною в цим Договором (з числа поліцейських, державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування).

2. ГУНП в Житомирській області у визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку, у межах повноважень та за наявності відповідних бюджетних призначень зобов'язується:

1) Забезпечувати, гарантії прав профспілкових організацій, які представлені в цьому Договорі Профспілковою стороною, що передбачені цим Договором та законодавчими актами України про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності, крім надання приміщень з меблями та іншим обладнанням, опаленням, кондиціонуванням, прибиранням, охороною, засобами зв'язку, а також транспортних засобів, надання яких здійснюється у порядку та в спосіб, передбачений абзацом четвертим пункту 7.3 цього Договору.

2) З урахуванням обмежень, визначених законодавством України, надавати Профспілковій стороні згідно з установленою державною і відомчою статистичною звітністю необхідну інформацію з питань соціально-економічного розвитку ГУНП в Житомирській області.

3) З урахуванням обмежень, визначених законодавством України, забезпечити доступ представників Профспілкової сторони до структурних підрозділів ГУНП в Житомирській області, де проходять службу / працюють члени відповідної профспілкової організації, з метою реалізації установлених законодавчими та нормативно-правовими актами України і цим Договором прав і законних завдань профспілкових організацій за умови безумовного дотримання законодавчих актів України про державну таємницю та інформацію.

4) Надавати вільний від роботи час, звільняти від виконання службових обов'язків зі збереженням середньої заробітної плати членів виборних профспілкових органів (із числа державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування), не звільнених від своїх службових / трудових обов'язків, для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу ГУНП в Житомирській області, також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не більше 2 годин на тиждень.

Звільнення членів виборного профспілкового органу (у тому числі структурних підрозділів), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

5) У порядку та на умовах, передбачених статтею 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», притягнення до

дисциплінарної відповідальності, зміна умов служби / праці, оплати праці працівників (із числа державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування), обраних до складу профспілкових органів, здійснюється лише за попередньою згодою відповідного виборного органу, члени якого вони є.

6) Забезпечити працівникам, обраним до складу виборних органів профспілкової організації, що діє в ГУНП в Житомирській області, соціальні пільги та заохочення, які встановлені для поліцейських, державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування.

7) Працівникам, які звільнені зі служби / роботи (посади) у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх звільнення надається попередня робота (посада) або, за згодою працівника, надається інша рівноцінна робота (посада).

8) Відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» здійснювати відрахування коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,3% фонду оплати праці за рахунок виділених на зазначені цілі додаткових бюджетних асигнувань відповідно від кількості членів відповідної профспілкової організації, що представлено Профспілковою стороною за цим Договором.

9) На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати Профспілкову сторону про плани соціально-економічного розвитку ГУНП в Житомирській області.

3. Сторони дійшли спільної згоди, що:

звуження цього розділу щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення не поширюються на поліцейських відповідно до частини дев'ятої статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;

зведення щомісячного безготівкового утримання і безоплатного виконання членських внесків членів профспілкових організацій, які представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі, а також відрахування коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, здійснюється в порядку та в спосіб, визначений окремою угодою Сторін;

забезпечення гарантій прав профспілкових організацій, які представлені в цьому Договорі Профспілковою стороною, у частині надання приміщень з меблями та іншим обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, харчуванням, засобами зв'язку, а також транспортних засобів здійснюється в порядку та в спосіб, визначений окремою угодою Сторін.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Сторони Договору домовилися:

1) Контроль за виконанням цього Договору здійснює Комісія.

Результати перевірки дотримання та виконання умов цього Договору оформляються двостороннім актом.

У порядку та на умовах, передбачених законодавчими та нормативно-правовими актами України про колективні договори та угоди, ГУНП в

Житомирській області та відповідна профспілкова організація, що представлена Комісією стороною за цим Договором, зобов'язуються надавати необхідну інформацію з метою належного здійснення контролю в частині виконання умов цього Договору.

2) Своєчасно визначати механізм контролю за виконанням положень і умов цього Договору.

3) При виявленні порушень виконання положень цього Договору сторона в їх усуненні Сторона письмово інформує винну Сторону про виявлені порушення та подає пропозицію щодо проведення в тижневий строк необхідних консультацій з порушеного питання.

4) Контроль за виконанням положень цього Договору здійснюють також представники ГУНП в Житомирській області, які можуть безпосередньо або через виборні ними профспілкові органи, керівників, звернутися по суті питання до Комісії.

5) Хід виконання цього Договору розглядати не менше двох разів на рік на засіданні Комісії:

а) I півріччя – у липні,

б) II півріччя – у лютому.

Про підсумки виконання положень Договору інформувати керівника ГУНП в Житомирській області.

6) Кожна зі Сторін за цим Договором безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань. У разі невиконання чи неналежного виконання взятих на себе зобов'язань, передбачених цим Договором, Сторони Договору несуть відповідальність у порядку та на умовах, передбачених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

7) Цей Договір укладено українською мовою у трьох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін Договору.

Голова ГУНП
в Житомирській області
Юрій Олійник

Юрій Олійник

12 2020 р.

Голова Житомирської первинної
профспілкової організації ГУНП
в Житомирській області ВПНП
Дмитро Слівінський

" 14 " 2020 р.

СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ

для переговорів і підготовки проекту колективного договору між ГУНП в Житомирській області та Житомирською первинною профспілкою організацією ГУНП в Житомирській області ВПНН

На Газовного управління Національної поліції в Житомирській області:

1. Заступник начальника ГУНП в Житомирській області **Мирія МАМУЛЬЧИК**.
2. Заступник начальника управління – начальник відділу комплектування ГУНП в Житомирській області підполковник поліції **Мирослава МОНІЧ**.
3. Начальник управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку ГУНП в Житомирській області **Володимир КОВТУН**.
4. Заступник начальника управління - начальник відділу озброєння ГУНП в Житомирській області підполковник поліції **Сергій НЕДРОСОВИЧ**.
5. Старший юрисконсульт відділу правового забезпечення ГУНП в Житомирській області капітан поліції **Ірина СТАСЮК**.

На Профспілкової сторони:

1. Голова Житомирської первинної профспілкової організації ГУНП в Житомирській області ВПНН **Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ**.
2. Голова профбюро Житомирського відділу поліції ГУНП в Житомирській області **Володимир ЛАВРЕНЧУК**.
3. Голова профбюро Коростенського відділу поліції ГУНП в Житомирській області **Олександр ДРЕЗНЕР**.
4. Голова профбюро Бердичівського відділу поліції ГУНП в Житомирській області **Олександр ГЕТЕНОК**.
5. Голова профбюро Коростишівського відділу поліції ГУНП в Житомирській області **Іван ЯРЕМЕНКО**.
6. Голова профбюро Новоград-Волинського відділу поліції ГУНП в Житомирській області **Олена ПАХАЛЮК**.

Члени профспілки:

1. Галина **ГЕРАСИМЧУК**;
2. Наталія **ГАВРИЛЮК**;
3. Микола **ПАРХОМЧУК**;
4. Дмитро **БАЗИЛЮК**;
5. Тетяна **ЯРМОЛЮК**;
6. Віра **КОНОНЧУК**.

Голова Житомирської первинної профспілкової організації ГУНП в Житомирській області ВПНН


Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ

ПРАВИЛА

внутрішнього службового розпорядку для поліцейських апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів (відділів, відділень)

I. Загальні положення

1. Ці правила визначають загальні положення щодо організації внутрішнього службового (робочого) розпорядку поліцейських апарату Головного управління Національної поліції в Житомирській області (ГУНП) та відокремлених структурних підрозділів ГУНП - відділів, відділень (відокремлений структурний підрозділ), режим роботи, умови перебування поліцейського в підрозділі та забезпечення раціонального використання його службового (робочого) часу.

2. Службова дисципліна в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів досягається: створенням належних умов проходження служби поліцейськими; набуттям високого рівня професіоналізму; забезпеченням гласності та об'єктивності під час проведення оцінки результатів службової діяльності; дотриманням законності і статутного зарядку; повсякденною вимогливістю поліцейських до підлеглих, постійною турботою про них, виявленням поваги до їх особистості; вихованням в поліцейських високих моральних і ділових якостей; забезпеченням соціальної справедливості та високого рівня соціально-правової свідомості; умілим поєднанням і правильним застосуванням заходів впливу, примусу, дисциплінарного та громадського впливу; належним виконанням умов контракту про проходження служби.

3. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього службового розпорядку для поліцейських, вирішуються керівником ГУНП в межах наданих йому актами законодавства повноважень, а у випадках, передбачених законодавством України, спільно або за погодженням з виборним профспілковим органом.

4. Правила внутрішнього службового розпорядку для поліцейських в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах затверджуються керівником ГУНП за погодженням виборного профспілкового органу.

II. Службовий (робочий) час і час відпочинку поліцейського

1. Для поліцейських установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

2. Для поліцейських апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів встановлюється наступна тривалість роботи по днях:

а) Початок робочого дня - о 9.00;

б) Обідня перерва - 45 хвилин: з 13.00 по 13.45;

3. Закінчення робочого дня:

1) у понеділок, вівторок, середу, четвер - о 18.00;

2) у п'ятницю - о 16.45;

3) напередодні святкових і неробочих днів - у понеділок, вівторок, середу, четвер - о 17.00, у п'ятницю - о 15.45;

4) Вихідні дні - субота і неділя.

4. Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 45 хвилин. Перерва не включається в робочий час, і поліцейський може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця служби роботи.

5) Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину при п'ятиденному робочому тижні.

6) У зв'язку зі службовою необхідністю, зумовленою специфікою та особливостями роботи у відповідному підрозділі (структурному підрозділі, відділі, кабінеті) та в інших випадках, передбачених чинним законодавством, може встановлюватися інший режим роботи, як підрозділу в цілому, так і окремих працівників. При цьому загальна тривалість роботи повинна відповідати встановленій нормі.

7) Встановлення іншого режиму роботи, ніж той, який передбачений в статті 2 цього розділу, поліцейським, які працюють в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах здійснюється на підставі мотивованого доповіді керівника ГУНП та видання наказу про це.

8) Для певних категорій поліцейських, з урахуванням специфіки роботи, можуть встановлюватися особливі режими служби (робочого часу):

1) служба у святкові та вихідні дні;

2) служба позмінно;

3) служба з нерівномірним графіком;

4) служба у нічний час.

9. Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всіх поліцейських, крім залучених до виконання службових обов'язків.

10. Забороняється покладати на поліцейського виконання обов'язків, не передбачених законом.

11. Вихід поліцейського апарату ГУНП та його відокремленого структурного підрозділу за межі адміністративної будівлі у службовий (робочий час) відбувається з відома його безпосереднього керівника.

12. Поліцейським апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів заборонено вживати алкогольні (слабоалкогольні) напої, наркотичні та психотропні речовини на службі, а також перебувати на службі, у приміщеннях органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних установ у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння.

13. Поліцейським апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів заборонено, крім спеціально відведених для цього місць, куріння тютюнових виробів на території та в приміщеннях адміністративних будівель, кабінетів, коридорах, підвалах, сходах.

III. Порядок повідомлення поліцейським про свою відсутність

1. Поліцейський апарату ГУНП та його відокремленого структурного підрозділу повідомляє свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

2. У разі недотримання поліцейським вимог пункту 1 цього розділу складається акт про його відсутність на робочому місці.

3. У разі ненадання поліцейським доказів поважності причини своєї відсутності на службі (роботі), він повинен подати письмові пояснення на ім'я керівника ГУНП щодо причин своєї відсутності.

4. Для з'ясування причин відсутності на службі поліцейського призначається службове розслідування.

IV. Залучення поліцейського до служби у вихідні, святкові та неробочі дні

1. Поліцейські апарату ГУНП та його відокремленого підрозділу можуть залучатись до служби у вихідні, святкові та неробочі дні за наявності виключної службової необхідності на підставі письмового наказу керівника ГУНП, про який повідомляється виборний профспілковий орган (за наявності) і доводиться до відома підпорядкованих поліцейських.

2. Наказ про залучення до служби у вихідні, святкові та неробочі дні поліцейського апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів готується підрозділом - ініціатором. У наказі зазначаються: 1) обґрунтування необхідності залучення до служби у вихідні, святкові та неробочі дні (причини, заплановані заходи, завдання, які необхідно виконати тощо); 2) П.І.Б., посада, звання особи, яка залучається до служби; 3) строк такого залучення (дата, час, термін); 4) межі території або місце служби поліцейських; 5) інші питання.

3. Копія наказу про залучення до служби у вихідні, святкові та неробочі дні поліцейських надається до підрозділу кадрового забезпечення за місцем служби поліцейського для ведення обліку (з метою надання дня відпочинку).

4. Поліцейським, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні, крім поліцейських, які працюють у змінному режимі, відповідний час для відпочинку в порядку компенсації надається протягом двох наступних місяців.

5. Забороняється залучати до служби (роботи) у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок (чоловіків, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком до трьох років. Жінки (чоловіки, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком від 3 до 14 років, або дитину з інвалідністю, можуть залучатися до служби (роботи) у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час лише за їхньою згодою.

V. Прикінцеві положення

1. Недотримання вимог правил внутрішнього службового розпорядку для с

підставою для притягнення поліцейського апарату ГУНП та його відокремленого підрозділу до відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Контроль за дотриманням поліцейськими Правил внутрішнього трудового розпорядку дня покладається на безпосереднього керівника підрозділу.

3. Правила внутрішнього службового розпорядку дня поліцейських в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах доводяться безпосереднім керівником до відома поліцейських у всіх підрозділах під підпис та розміщуються в приміщенні підрозділу в загальнодоступному місці.

4. Лист - ознайомлення поліцейського з правилами внутрішнього службового розпорядку дня зберігається в його особовій справі.

5. При прийнятті на службу поліцейського, безпосередній керівник ознайомлює його під підпис з правилами внутрішнього службового розпорядку дня та передає лист - ознайомлення до кадрового підрозділу за місцем служби для залучення до особової справи.

**Голова Житомирської первинної
профспілкової організації ГУНП
в Житомирській області ВПНП**



Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ

ПРАВИЛА
внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня
державних службовців і працівників апарату ГУНП та його
відокремлених підрозділів (відділів, відділень)

I. Загальні положення

1. Ці правила визначають загальні положення щодо організації внутрішнього службового (трудового) розпорядку Головного управління Національної поліції в Житомирській області (далі - ГУНП) та його відокремлених структурних підрозділів ГУНП - відділів, відділень (далі - відокремлений структурний підрозділ), режим роботи, умов перебування державного службовця, працівника в територіальному органі (підрозділі) та забезпечення раціонального використання його робочого часу.

2. Службова дисципліна в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах ґрунтується на засадах сумлінного та професійного виконання державним службовцем, працівником своїх обов'язків, створення належних умов для ефективної роботи, їх матеріально-технічного забезпечення, заохочення за результатами роботи.

3. Правила внутрішнього службового (трудового) розпорядку в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах затверджуються загальними зборами (конференцією) державних службовців і працівників органу за поданням керівника ГУНП і виборного органу профспілкової організації (за наявності).

4. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вирішуються керівником ГУНП, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - спільно або за згодою з виборним органом профспілкової організації у разі її наявності.

II. Робочий час і час відпочинку державного службовця, працівника

1. Тривалість робочого часу державного службовця, працівника становить 40 годин на тиждень.

2. Для державних службовців та працівників апарату ГУНП в Житомирській області та його відокремлених підрозділів встановлюється наступна тривалість роботи по днях:

1. Початок робочого дня - о 9.00;
- 1) Обідня перерва - 45 хвилин: з 13.00 по 13.45;
2. Закінчення робочого дня:
 - 1) у понеділок, вівторок, середу, четвер - о 18.00;
 - 2) у п'ятницю - о 16.45;
 - 3) напередодні святкових і неробочих днів - у понеділок, вівторок, середу, четвер - о 17.00, у п'ятницю - о 15.45
 - 4) Вихідні дні - субота і неділя.
3. Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 45 хвилин.

Перерва не включається в робочий час, і державний службовець, працівник може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця служби (роботи).

1) Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину при п'ятиденному робочому тижні.

4. У зв'язку зі службовою необхідністю, зумовленою специфікою та особливостями роботи у відповідному підрозділі (структурному підрозділі, відділі, відділенні) та в інших випадках передбачених чинним законодавством, може встановлюватися інший режим роботи, як підрозділу в цілому, так і окремим державним службовцям, працівникам відповідно до законодавства про працю. При цьому загальна тривалість роботи повинна відповідати п. 2 цього розділу.

4.2. Встановлення іншого режиму роботи, ніж той, який передбачений в п. 2 цього розділу, державним службовцям або працівникам, які працюють в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах здійснюється на підставі мотивованої заяви на ім'я керівника ГУНП та видання наказу про це.

5. Вихід державного службовця або працівника апарату ГУНП та його відокремленого структурного підрозділу за межі адміністративної будівлі у службовий (робочий час) відбувається з відома його безпосереднього керівника.

6. Державним службовцям і працівникам апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів заборонено вживати алкогольні (слабоалкогольні) напої, наркотичні та психотропні речовини на роботі (робочому місці), а також перебувати на роботі, у приміщеннях органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних установ у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння.

7. Державним службовцям і працівникам апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів заборонено, крім спеціально відведених для цього місць, куріння тютюнових виробів на території та в приміщеннях адміністративних будівель, кабінетах, коридорах, підвалах, сходах.

8. Облік робочого часу державних службовців та працівників у апараті ГУНП та його відокремлених підрозділах здійснюється у відповідному таблиці обліку використання робочого часу.

III. Порядок повідомлення державним службовцем, працівником про свою відсутність

1. Державний службовець, працівник повідомляє свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

2. У разі недотримання державним службовцем, працівником вимог пункту 1 цього розділу складається акт про відсутність державного службовця на робочому місці.

3. У разі ненадання державним службовцем, працівником доказів поважності причини своєї відсутності на роботі він повинен подати письмові пояснення на ім'я керівника ГУНП щодо причин своєї відсутності.

4. Для з'ясування причин відсутності на службі державного службовця, працівника призначається службове розслідування.

IV. Перебування державного службовця в органі державної влади у вихідні, святкові, неробочі дні та після закінчення робочого часу

1. Для виконання невідкладних завдань державний службовець, працівник може залучатись до роботи понад установлену тривалість робочого дня за наказом (розпорядженням) керівника ГУНП, про який повідомляється виборний орган профспілкової організації, в тому числі у вихідні, святкові, неробочі дні, а також у нічний час з компенсацією за роботу відповідно до законодавства.

2. Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня для кожного державного службовця, працівника не повинна перевищувати чотири години протягом двох днів поспіль і 120 годин на рік.

3. Керівник ГУНП за потреби може залучати державних службовців, працівників до чергування після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні.

3.1. Чергування державного службовця, працівника після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється згідно з графіком, який розробляється підрозділом - ініціатором і затверджується керівником ГУНП за погодженням профспілкової організації.

3.2. У графіку чергування зазначаються: завдання, яке потребує виконання, відповідальний державний службовець, працівник, його посада, місце, дата та строк чергування.

4. У разі залучення до чергування після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні державного службовця або працівника, якого не включено до графіка, наступного робочого дня після чергування відповідна інформація подається підрозділом - ініціатором керівнику ГУНП для внесення в установленому порядку відповідних змін до такого графіка.

5. У разі залучення державного службовця, працівника до роботи понад установлену тривалість робочого дня у державному органі запроваджується підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми тривалості робочого часу.

5.1. За роботу у вихідні, святкові і неробочі дні державним службовцям, працівникам надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців, працівників.

6. Забороняється залучати до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок (чоловіків, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком до трьох років. Жінки (чоловіки, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їхньою згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

V. Прикінцеві положення

1. Недотримання вимог правил внутрішнього службового (трудового)

розпорядку є підставою для притягнення державного службовця, працівника до відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Контроль за дотриманням державним службовцем, працівником Правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку покладається на безпосереднього керівника підрозділу.

3. Правила внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня державних службовців, працівників в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах доводяться безпосереднім керівником до їх відома у всіх підрозділах під підпис та розміщуються в приміщенні підрозділу в загальнодоступному йому місці.

4. Лист - ознайомлення державного службовця, працівника з правилами внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня зберігається в його особовій справі.

5. При прийнятті на службу (роботу) державного службовця, працівника безпосередній керівник ознайомлює його під підпис з правилами внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня та передає лист - ознайомлення до кадрового підрозділу за місцем служби (роботи) для залучення до особової справи.

Голова Житомирської первинної профспілкової організації ГУНП в Житомирській області ВПНП



Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ

ПЕРЕЛІК
Посад робітників та службовців ГУНП в Житомирській області для
встановлення тривалості відпусток

№ п/п	Перелік посад і професій	Тривалість основної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях			Примітка
			за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	З підвищеним нервово-емоційним навантаженням та ризиком для здоров'я	з ненормованим робочим днем	
1	2	3	4	5	6	7
1	Начальники всіх найменувань	24			до 7	
2	Заступники начальників всіх найменувань	24			до 7	
3	Завідувачі всіх найменувань	24			до 7	
4	Інспектор, касир, статистик, фахівець (I категорії) (провідний фахівець)	24			до 7	
5	Комендант	24			до 7	
6	Діловод, документознавець (I та II категорії)	24			до 7	
7	Водій автотранспортних засобів	24			до 7	
8	Артист	24			до 7	
9	Інженер (провідний інженер)	24			до 7	
10	Техніки (I та II категорії)	24			до 7	
11	Робітник	24			до 7	
12	Прибиральник, провідник службових собак	24			до 7	
13	Слюсар всіх найменувань,	24			до 7	

	електромонтер усіх найменувань, радіомеханік, сторож, зберігач фондів музею				
14	Консультант (провідний консультант)	24			до 7

Примітка:

Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем може бути доповнено у разі зміни штатної структури ГУНП в Житомирській області.

Список працівників з ненормованим робочим днем і конкретною тривалістю додаткової відпустки встановлюється керівником за погодженням з виборним органом профспілкової організації в межах цього переліку на початку кожного року.

До списку не можуть бути включені працівники, зайняті на роботі з неповним робочим днем.

Голова Житомирської первинної профспілкової організації ГУНП в Житомирській області ВПНП



Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ
колективного договору
між ГУНП в Житомирській області та ЖППО ГУНП в Житомирській
області ВПНП

УЗГОДЖЕНО

Від Головного управління Національної поліції в Житомирській області:

Заступник начальника ГУНП
в Житомирській області



Андрій МАМУЛЬЧИК

Заступник начальника управління –
начальник відділу комплектування УКЗ ГУНП
в Житомирській області
підполковник поліції



Мирослава МОНІЧ

Начальник УФЗБО ГУНП
в Житомирській області



Володимир КОВТУН

Заступник начальника управління –
начальник відділу озброєння УЛМТЗ ГУНП
в Житомирській області
підполковник поліції



Сергій АНДРОСОВИЧ

Старший юрисконсульт ВПЗ ГУНП
в Житомирській області
капітан поліції



Ірина СТАСЮК

Від Профспілкової сторони:

Голова Житомирської первинної
профспілкової організації ГУНП
в Житомирській області ВПНП



Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ

Голова профбюро Житомирського ВП ГУНП
в Житомирській області

Володимир ЛАВРЕНЧУК

Голова профбюро Коростенського ВП ГУНП
в Житомирській області

Олександр ДРЕЗНЕР

Голова профбюро Бердичівського ВП ГУНП
в Житомирській області

Олександр ГЕТЕНОК

Голова профбюро Коростишівського ВП ГУНП
в Житомирській області

Павло ЯРЕМЕНКО

Голова профбюро Новоград-Волинського ВП ГУНП
в Житомирській області

Олена ПАХАЛЮК

Пронумеровано, прошнуровано, скріплено
печаткою 28 (двадцять вісім) аркушів

Голова ЖІНОЧ УНП в Житомирській
області ВПНП

Дмитро СЛІВІНСЬКИЙ

