



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Житомирський обласний територіальний центр
комплектування та соціальної підтримки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ З КОМАНДУВАННЯМ
ЖИТОМИРСЬКОГО ОБЛАСНОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ
на 2021 – 2026 роки

м .ЖИТОМИР



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ

УКРАЇНИ

ЖИТОМИРСЬКИЙ
ОБЛАСНИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ
ЦЕНТР КОМПЛЕКТУВАННЯ
ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ
КОД 07873079



«30» 11 2021р.

№ 4655

10001, м. Житомир, 1,

вул. Соціалістична, 4

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Житомирський обласний територіальний центр
комплектування та соціальної підтримки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

трудового колективу з командуванням
Житомирського обласного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
на 2021 – 2026 роки

Дата укладання колективного договору
« 30 » листопада 2021 року
Протокол загальних зборів № 3
від 25. листопада 2021 року
Дата повідомної реєстрації
« ____ » _____ 2021 року
Реєстраційний номер _____
на 15 аркушах

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

трудового колективу з командуванням
Житомирського обласного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки

На підставі Закону України „Про колективний договір і угоди” з метою внесення доповнень і змін відповідно чинного законодавства, виконання поставлених перед трудовим колективом завдань, регулювання соціально - трудових відносин у питаннях організації оплати, охорони праці, забезпечення соціальних гарантій і прав працівників Збройних Сил України між командуванням Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, в особі Військового комісара Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки і трудовим колективом, в особі представника трудового колективу Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, укладається дійсний колективний Договір.

Дійсний колективний Договір (далі - Договір) є основним нормативним документом, який згідно з діючим чинним законодавством регулює трудові відносини з питань умов оплати праці, охорони праці, охорони здоров'я працівників, забезпечення соціальних гарантій, трудової дисципліни.

Договір є особливою формою прийняття взаємних зобов'язань сторін сприяє узгодженню інтересів як працівників Збройних Сил України так і командування Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки. Колективний Договір визначає взаємовідносини командування Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки і трудового колективу і складається з наступних розділів:

Загальні положення.

1. Обов'язки сторін.
2. Тарифні угоди.
3. Охорона праці.
4. Охорона здоров'я.
5. Трудова дисципліна. Режим роботи в Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (тривалість робочого часу, відпочинку).
6. Соціальні гарантії, компенсації, пільги, відпустки, підвищення фахового рівня.
7. Заключні положення.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сторонами Договору є: командування Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки в особі військового комісара Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі - Командування), з однієї сторони, та трудовий колектив Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки в особі представника трудового колективу (надалі - Трудовий колектив), з іншої сторони (надалі - Сторони). Прийняті за цим Договором зобов'язання та домовленості обов'язкові для виконання Сторонами.

Сторони визнають Договір основним документом соціального партнерства та взаємодії, що установлює загальні принципи регулювання соціально - трудових відносин у питаннях організації оплати праці, охорони праці, забезпечення соціальних гарантій і прав працівників Збройних Сил України між Командуванням і Трудовим колективом.

Даний Договір розповсюджується на всіх, без винятку, працівників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Дія Договору не розповсюджується на осіб, що не є суб'єктами Сторін.

Зміна Командування не є підставою для припинення дії даного Договору.

Умови Договору та змін до нього вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у порівнянні з чинним законодавством України та цим Договором.

Договір набуває чинності з дня його підписання і діє до укладання нового або перегляду цього Договору. Зміни до Договору вносяться відповідно до заключних положень даного Договору.

1.ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

1.1 Командування Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки володіє усіма правами і повноваженнями в здійсненні своєї службової діяльності відносно питань організації режиму праці, оплати праці, охорони праці, забезпечення соціальних гарантій і прав працівників Збройних Сил України між Командуванням і Трудовим колективом.

Командування зобов'язане:

1.2 У відповідності до чинного законодавства України формувати штати працівників, включаючи призначення на посаду, присвоєння кваліфікації, переведення на іншу посаду, просування на посаді, пониження в посаді (кваліфікації).

1.3 Накладати стягнення за порушення трудової дисципліни,

розглядати питання про відшкодування збитків, нанесених державі працівником Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки за рахунок винних, розривати трудові договори з працівниками Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та звільняти з роботи на підставі чинного законодавства України.

1.4 Спільно з Трудовим колективом встановлювати правила внутрішнього розпорядку праці, обов'язкові для всіх працівників Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

1.5 Розробляти посадові інструкції по кожній посаді та доводити їх до кожного працівника Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, при укладанні трудових договорів з працівниками Збройних Сил України, Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки доводити до них умови праці.

Командування не в праві витребувати від працівників Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки виконання робіт та обов'язків не обумовлених посадовою інструкцією та дійсним Договором.

1.6 Узгоджувати з Трудовим колективом план соціально - побутового розвитку Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

1.7 Не пізніше ніж за два місяці повідомляти працівників та працівників які мають статус державних службовців попереджати не пізніше ніж за 30 календарних днів про ліквідацію (скорочення) Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, або його структурних підрозділів, повну або часткову зупинку в роботі Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, що призведе до скорочення робочих місць чи погіршення умов праці.

1.8 Надавати зборам трудового колективу Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки в безкоштовне користування необхідні приміщення для їх роботи, проведення засідань, а також необхідні засоби зв'язку, обладнання і в необхідних випадках транспорт.

1.9 Збори трудового колективу представляють і захищають права і інтереси працівників Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, передбачені дійсним договором і визначають, що для покращення умов праці, соціальної захищеності робітників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повинний бути платіжеспроможний.

Збори трудового колективу визнають свою відповідальність за

реалізацію поставлених перед Колективом трудових завдань і співпрацюють з Командуванням по забезпеченню трудової дисципліни у Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, сприяють підвищенню якості і продуктивності праці.

Збори трудового колективу в межах своєї компетентності зобов'язані:

1.10 Сприяти зміцненню трудової дисципліни у Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки.

1.11 Проводити роботу щодо збереження власності суб'єктів господарювання та приймати участь в розробці заходів по соціальному та економічному захисту інтересів працівників Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

1.12 У випадку виникнення колективного трудового конфлікту приймати участь у роботі комісій щодо примирення.

Працівники, які провокують, приймають участь або керують несанкціонованим припиненням роботи притягуються до відповідальності в тому числі до звільнення у відповідності до чинного законодавства України.

1.13 Дотримуватись трудової і громадської дисципліни, правил внутрішнього розпорядку роботи Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки. Поважати індивідуальні права один одного. Утримувати робоче місце, приміщення та територію у порядку. Забезпечити безпеку праці. Забезпечити збереження майна та коштів, які знаходяться на відповідальному зберіганні.

1.14 Сприяти підвищенню кваліфікації (фахового рівня) будь якої посади працівників Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

2. ТАРИФНІ УГОДИ.

2.1 Державним службовцям, службовцям та працівникам Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки гарантується виплата заробітної плати виходячи з посадових окладів (ставок), установлених штатом та штатним розкладом, але не нижче встановленої законодавством мінімальної заробітної плати.

2.2 Заробітну плату виплачувати шляхом перерахування на особові карткові рахунки або виплачувати за місцем роботи грошовими знаками України - гривнями кожного місяця по надходженню коштів.

2.3 Заробітну плату за час чергової відпустки нараховувати і виплачувати до початку відпустки в межах місячного фонду оплати праці.

2.4 Доплати і надбавки до посадових окладів (тарифних ставок), які повинні нараховуватись та виплачуватись державним службовцям, службовцям та працівникам визначаються діючими нормативно – правовими актами з питань оплати праці.

2.5 Кожному працівнику Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

один раз на рік повинна нараховуватись та виплачуватись матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, в розмірі не більше одного посадового окладу.

2.6. Державним службовцям та службовцям виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі не більше середньомісячної заробітної плати, та, може виплачуватись матеріальна допомога для вирішення соціально – побутових питань, в розмірі що не перевищує середньомісячної заробітної плати, в залежності від наявності фонду заробітної плати.

2.7 Заробітна плата підлягає індексації у відповідності вимог Закону України „Про індексацію грошових доходів населення” у зв'язку з ростом індексу споживчих цін. При цьому, у випадку переведення державних службовців, службовців, працівників за ст. 36 п.5 Кодексу законів про працю України (Підстави припинення трудового договору) в межах територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки Житомирської області враховувати базовий місяць нарахування індексації за попереднім місцем роботи для визначення базового місяця для нарахування індексації.

2.8 Премія за особистий внесок в результати роботи Колективу повинна нараховуватись і виплачуватись працівникам відповідно вимог і інструкції про преміювання працівників Збройних Сил України (не військовослужбовців).

2.9 Преміювання державних службовців Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повинна проводитись згідно положення „Про преміювання державних службовців Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

3. ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою забезпечення безпечних умов і охорони праці, зниження можливості виробничого травматизму у Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки Командування зобов'язується:

3.1 Вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації робочих процесів, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості у приміщеннях (сховищах, місцях обслуговування автомобільної техніки, коморах), зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

3.2 Впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають травматизму працівників під час виконання посадових обов'язків. Забезпечувати санітарно – гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

3.3 Систематично проводити інструктажі та заняття з працівниками Житомирського обласного територіального центру комплектування та

соціальної підтримки по техніці безпеки, виробничій санітарії, протипожежній охороні, охороні довкілля:

- вступний інструктаж при прийомі на роботу
- інструктаж на робочому місці (первинний)
- повсякденний інструктаж (в процесі виконання роботи)
- періодичний інструктаж (один раз у квартал)

3.4 В установленому порядку виділяти кошти і необхідні матеріали на заходи по охороні праці. Витрачати ці кошти і матеріали на інші цілі забороняється.

3.5 За згодою працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити їх на таку роботу у відповідності з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку. У встановленому законодавством порядку, відшкодовувати працівникам Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки шкоду заподіяну каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків.

3.6 Розслідувати та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у військовому комісаріаті відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України. Постійно дотримання працівниками вимог нормативних актів про охорону праці.

Члени трудового Колективу зобов'язуються:

3.8 Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту.

Додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених трудовим договором (колективним договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку в Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки.

Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Співпрацювати з Командуванням у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь - якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому середовищу, повідомляти про небезпеку Командування, або іншу посадову особу. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати в Командування негайного припинення робіт на робочих місцях або в цілому у Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'я працівників.

3.9 Командування Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки не вправі вимагати від працівників виконання робіт, поєднаних з явною безпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей які його оточують, і навколишнього середовища.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці Командування зобов'язане повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

3.10 Відповідальним за забезпечення умов охорони праці, Командування призначає відповідним положенням установчого наказу на кожен навчальний рік.

4. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

Для забезпечення охорони здоров'я, медичного обслуговування працівників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Командування зобов'язується:

4.1 Забезпечити належний санітарний стан виробничих, побутових та робочих приміщень згідно вимог санітарних правил, правил гігієни праці та по охороні праці.

4.2 Надавати працівникам Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки час для отримання необхідної медичної допомоги без будь яких відрахувань з заробітної плати.

4.3 Надавати одноразову матеріальну допомогу родині, в разі смерті працівника Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та умовами обумовленими народженням та похованням».

4.4 Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

Колектив зобов'язується:

4.5 Дотримуватись санітарно - медичних та гігієнічних норм при виконанні робіт, здійснювати контроль за їх виконанням.

5. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА. РЕЖИМ РОБОТИ У ЖИТОМИРСЬКОМУ ОТЦК та СП (ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ, ВІДПОЧИНКУ).

5.1 Працівники Збройних Сил України Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки зобов'язані чесно і сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, які визначені трудовим договором і посадовими інструкціями.

Дотримуватись внутрішнього розпорядку у Житомирському обласному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, який встановлюється установочним наказом на кожний рік, правил по охороні праці, охороні довкілля.

5.2 За порушення трудової дисципліни Командування повинно застосовувати до винних заходи дисциплінарного стягнення в залежності тяжкості скоєного вчинку, спричинення шкоди, обставин при яких було скоєно проступок, а саме:

- догана,
- звільнення з роботи (розірвання контракту) у відповідності до п. 4, 7 ст. 36 Кодексу законів про працю України (Підстави припинення трудового договору), п. 2, 3, 4, 5, 7, 8 ст. 40 Кодексу законів про працю України (Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу).

5.3 Крім дисциплінарних заходів до порушників трудової дисципліни можуть застосовуватись інші заходи впливу:

- позбавлення доплат та надбавок відповідно п.2.4 дійсного Договору повністю або частково.
- позбавлення премії відповідно до «Інструкції про преміювання працівників ЗСУ» (не військовослужбовців) повністю або частково.

5.4 Працівники, які нанесли збитки державному майну, допустили нестачу, вчинили крадіжку повинні бути притягнуті до матеріальної відповідальності, згідно вимог чинного законодавства.

5.5 Командування повинно заохочувати працівників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки за високі показники, сумлінність у праці, покращення якості роботи, напруженість у роботі і застосовувати такі заохочення:

- подяка
- грошова премія
- нагородження грамотою
- цінний подарунок
- подання до державної нагороди

5.6 Для працівників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки встановити 8-ми годинний робочий час з 5-ти денним робочим тижнем та двома вихідними, тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень. Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається лише у випадках, які обумовлені ст. 71 Кодексу законів про працю України (Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи).

За відпрацьовані вихідні дні Командування зобов'язується надавати працівникам додаткові оплачувані вихідні дні.

5.7 До святкових і неробочих днів відносяться дні, визначені в ст. 73 Кодексу законів про працю України (Святкові і неробочі дні). У випадку,

коли святковий або неробочий день збігається з вихідним, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, ПІЛЬГИ, ВІДПУСТКИ, ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОГО РІВНЯ.

6.1 Командування зобов'язується надавати Щорічну основну відпустку працівникам не менше 24-х календарних днів, відповідно до ст.6 (Щорічна основна відпустка) Закону України „Про відпустки”, ст.75 (Тривалість щорічної основної відпустки) та ст.79 (Порядок і умови надання щорічних відпусток. Відкликання з відпустки) Кодексу законів про працю України, за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

Щорічна основна відпустка повинна надаватись згідно „графіка відпусток”, який затверджується військовим комісаром Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

6.2. Командування має право перенесення щорічної відпустки у відповідності до ст. 80 (Перенесення щорічної відпустки) Кодексу законів про працю України.

6.3 На підставі ст. 17 (Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами) Закону України „Про відпустки” Командування зобов'язане надавати додаткову оплачувану відпустку жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами:

на підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю до пологів - 70 календарних днів; після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

Відповідно ст. 18 (Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) Закону України „Про відпустки”, за бажанням матері, або батька дитини одному з них надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Відповідно ст. 19 (Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи) Закону України „Про відпустки” одному із батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

Відповідно ст. 19/1 (Відпустка при народженні дитини) одноразова оплачувана відпустка тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини: - чоловіку, дружина якого народила дитину; - батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини; - бабі або діду, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

6.4 Відповідно ст. 25 (Відпустка без збереження заробітної плати, що

надається працівникові в обов'язковому порядку) Закону України „Про відпустки”, Командування зобов'язане за бажанням працівників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки надавати їм додаткові відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у часі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, тривалістю до 14 календарних днів;
- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині другій статті 19 Закону України «Про відпустки», у разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку;
- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
- учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього нагляду, - тривалістю визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - визначеною у медичному висновку;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які

навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, тривалістю необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості,- тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі;

- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

6.5 Відповідно ст. 26 (Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін) Закону України „Про відпустки” За згодою сторін відпустка без збереження заробітної плати може надаватись працівникам обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та Командуванням, але не більше 15 календарних днів на рік.

6.6 Відповідно ст. 16-2 (Додаткова відпустка окремим категоріям громадян та учасникам Революції Гідності) Закону України „Про відпустки” учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

6.7 Відповідно ст. 22 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" За згодою сторін може надаватись працівникам військового комісаріату додаткова відпустка із збереженням заробітної плати строком 14 робочих днів на рік.

6.8 На підставі ст. 6 (Щорічна основна відпустка та її тривалість) Закону України „Про відпустки”, ст.76 (Щорічні додаткові відпустки та їх тривалість) Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці", "Галузевої угода між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019 - 2023 роки" згідно поданим спискам посад працівників до відділу персоналу згідно змін в штаті які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці Командування повинно, за бажанням працівників, надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці.

6.9 Згідно вимог чинного законодавства України Командування повинно всіляко сприяти підвищенню кваліфікації працівників Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки,

що дає можливість присвоювати їм вищу кваліфікаційну категорію від 29.12.2004 року, №336 Про затвердження Випуску 1 "Професії робітників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності", Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, Класифікатора професій ДК 003 - 95 Держкомстандарту України, ст. 96 (Тарифна система оплати праці) Кодексу законів про працю України. Кваліфікаційні категорії підвищуються в першу чергу тим працівникам, які успішно виконують посадові обов'язки і завдання, добросовісно відносяться до службових обов'язків і вимог посадових інструкцій. Працівники Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, які не мають відповідної базової освіти або стажу роботи, як виняток з правил, на підставі п. 11 Загальних положень Довідника №336, можуть бути підвищені у кваліфікації або призначені на відповідну посаду наказом військового комісара за умов:

- достатній практичний досвід роботи.
- успішне і в повному обсязі виконання працівником завдань та обов'язків у відповідності до посадової інструкції,
- рекомендації атестаційної комісії, щодо можливості такого призначення,
- наявність вакансій (посаду передбачено штатним розписом військового комісаріату).

6.10 Через колективний Договір, на умовах, передбачених в ньому, зобов'язуються надавати можливість виборним членам Трудового колективу безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

- один раз на рік розглядати хід та підсумки виконання Договору. Про невиконання положень Договору, термін реалізації яких минув, складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень,
- самостійно визначати осіб, відповідальних за виконання положень Договору,
- у разі виникнення умов, що потребують змін до положень Договору, зацікавлена Сторона вносить відповідні пропозиції, а інша сторона розглядає їх у 10-ти денний термін.

Ці пропозиції можуть бути прийняті тільки за взаємною згодою Сторін.

7.2 Тлумачення окремих положень цього Договору здійснюється Сторонами, що його підписали.

7.3 Цей Договір підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

Договір підписали:

Від Командування

Військовий комісар

Житомирського обласного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки

полковник

В. ВОЙТОВИЧ

« 30 » листопада 2021 р.



Від Трудового колективу

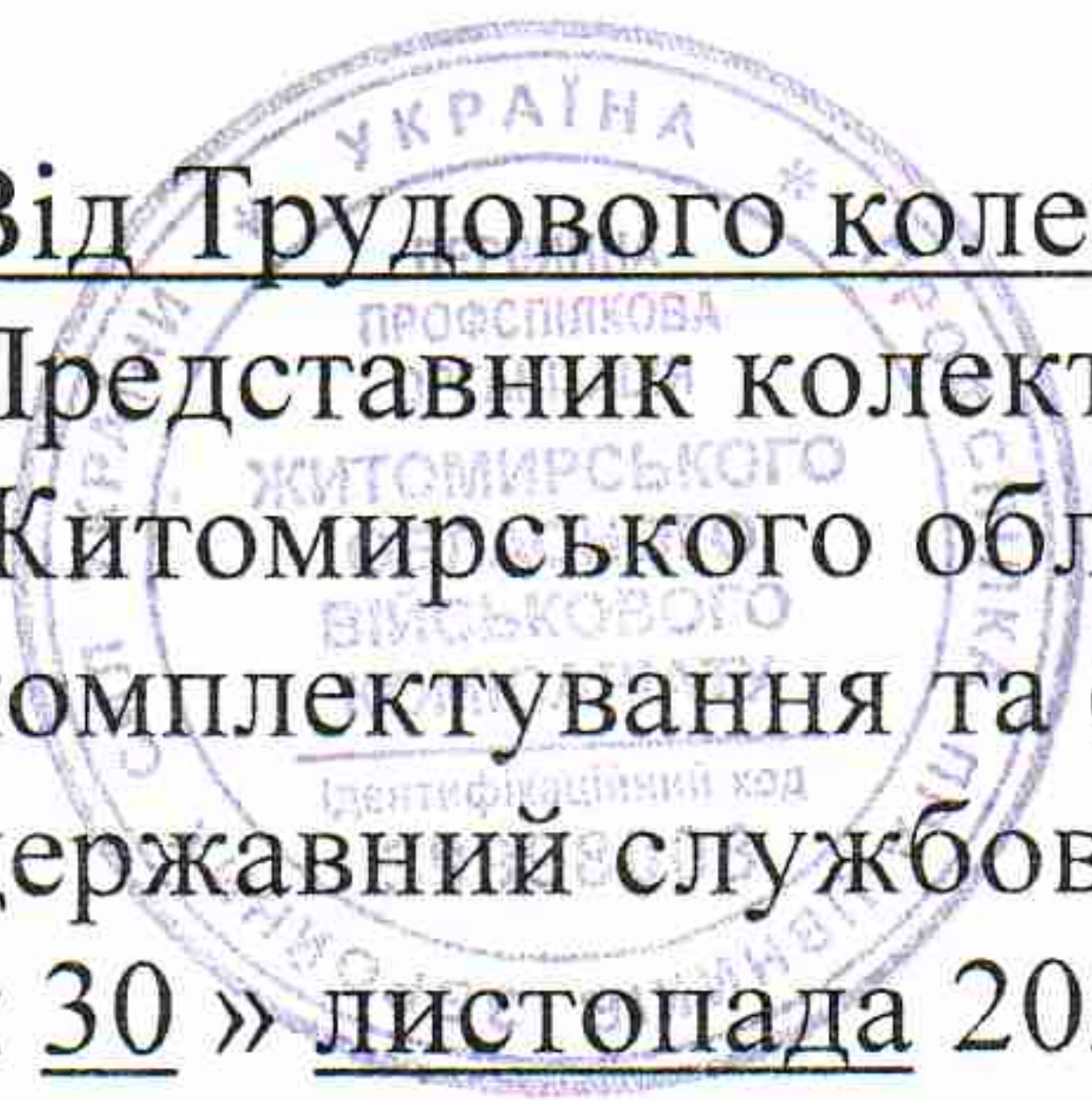
Представник колективу

Житомирського обласного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки

державний службовець

Р. КОРНІЙЧУК

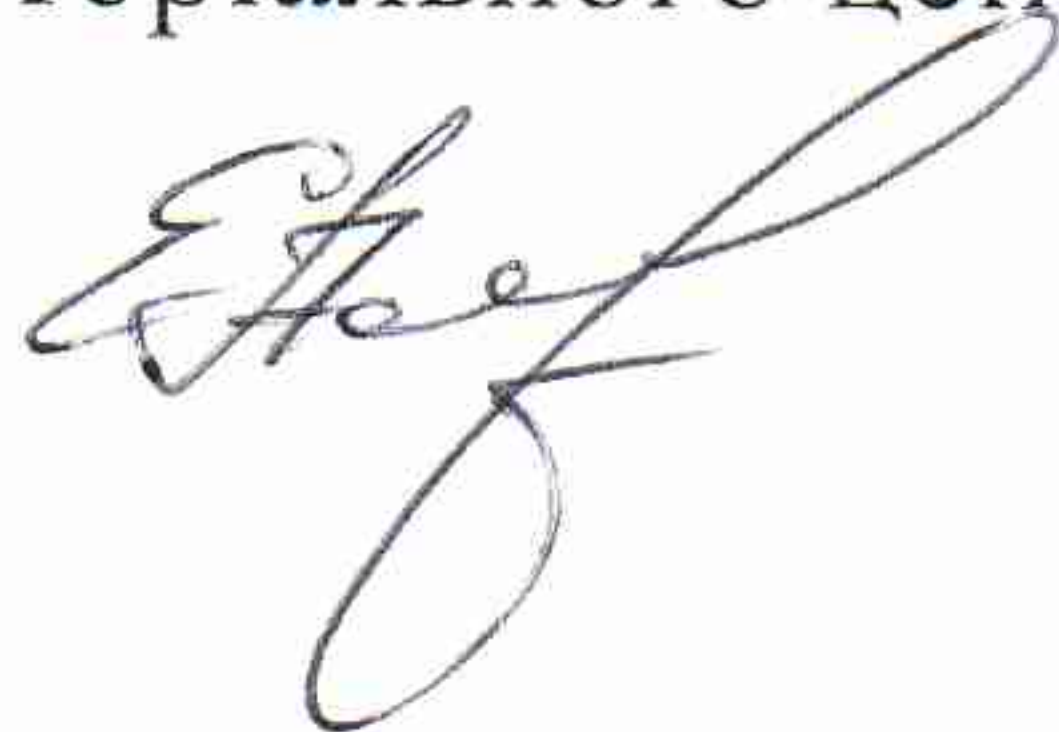
« 30 » листопада 2021 р.



ПОГОДЖЕНО:

Зміст документа вимогам чинного законодавства відповідає. Негативні правових наслідків реалізації положень документа, у тому числі порушення законодавства, що можуть створити передумови для нанесення економічних збитків державі, не прогножуються.

Помічник військового комісара з правової роботи – начальник юридичної групи Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки
підполковник юстиції
“25” листопада 2021р.



Є.ГУРТОВИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу фінансового забезпечення
Житомирського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки
підполковник
“25” листопада 2021р.



О. РАССОХИН

Усього 6 4655
пронумеровано, прошнуровано та скріплено мас-
тичною печаткою "Для пакетів"
" п'ятнадцять " аркушів.
(прописом)
Зім того, внутрішня опис на
" — " аркушах.
(прописом)
Начальник О. С.
"30" 14 2021 р.

