



Державна прикордонна служба України
9 прикордонний загін
імені Січових Стрільців

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між керівництвом 9 прикордонного загону
імені Січових Стрільців (військової частини 1495)
та профспілкою працівників
(від імені трудового колективу)
на 2024-2027 роки

Схвалений Загальними зборами
трудового колективу працівників
„30” 10 2024 року
Протокол № 6

Затверджений наказом
начальника 9 прикордонного загону
імені Січових Стрільців
від “04” 11 2024 року
№ 2648-АТ

м. Житомир

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. МЕТА УКЛАДЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Колективний договір (далі - Договір) згідно з чинним законодавством має силу нормативного акта і укладається з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495) і включає зобов'язання сторін, що його уклали, для створення умов для підвищення ефективності роботи, узгодження інтересів працівників та керівництва, у тому числі:

- підвищення трудової дисципліни, відповідальності за виконання службових обов'язків;

- поліпшення умов оплати та охорони праці, запобігання та урегулювання трудових конфліктів, соціально-правового захисту працівників.

2. Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших актів законодавства, Генеральної, галузевої і регіональної угод.

3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи прикордонного загону, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

4. Колективний договір може передбачати додаткові, порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги для працівників (стаття 13 КЗпП України).

2. СТОРОНИ ДОГОВОРУ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

1. Колективний договір укладено між керівництвом 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495) в особі начальника 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців полковника Сергія МЕЛЬНИКА, з одного боку, та профспілковим комітетом 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (далі - Профком) в особі Заступника голови Профспілки Світлани ЗОРІНОЇ, від імені трудового колективу, з другого боку (далі - Сторони).

2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього Договору.

3. Умови колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Вказані умови, у випадку будь-яких спорів і розбіжностей, не можуть трактуватись як такі, що погіршують, порівняно з діючим законодавством України, положення працівників 9 прикордонного загону імені Січових

3

Стрільців (військової частини 1495), в іншому випадку вони визнаються недійсними.

4. Сторони зобов'язуються виконувати Колективний договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справі виконання планів підвищення добробуту працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців, покращення умов праці та побуту.

5. Контроль за виконанням цього Договору проводиться Сторонами, які його підписали. Для цього наказом начальника 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців призначається комісія у складі 50% членів комісії від керівництва 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців та 50% від Профспілки.

Результати перевірки комісія оформляє актом, який затверджується начальником прикордонного загону та головою Профспілки.

6. Сторони констатують, що належне забезпечення соціально-економічних і побутових потреб, гарантій зайнятості працюючих, підвищення їх життєвого рівня можливе лише при ефективній роботі Профкому та керівництва прикордонного загону, активній участі в їх діяльності всіх працівників та достатнього фінансового забезпечення з Державного бюджету України.

3. СФЕРА ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Сторони визнають Колективний договір нормативно-правовим актом, укладеним згідно з чинним законодавством на основі зобов'язань і спільних домовленостей з метою регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, забезпечення прав і обов'язків працівників.

2. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495) незалежно від членства в Профспілці та є обов'язкові як для керівництва так і для кожного члена трудового колективу.

3. Колективний договір вступає в законну силу з моменту його реєстрації після підписання Сторонами, є дійсним до прийняття нового Колективного договору і зберігає чинність у разі зміни керівництва, складу, структури, найменування прикордонного загону.

4. Усі працюючі, а також щойно прийняті на роботу до прикордонного загону, повинні бути ознайомлені з цим Договором через відділ кадрів.

5. Усі додатки до Договору є складовою частиною та обов'язкові для виконання.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у разі потреби тільки за взаємною письмовою згодою Сторін та в порядку, визначеному законодавством. Зацікавлена Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє другу

Сторону про початок проведення переговорів і вносить свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання другою Стороною. Рішення про зміни, доповнення чи дострокове призупинення дії пунктів Колективного договору оформляється спільними рішеннями після проведення переговорів та досягнення згоди і набуває чинності після схвалення зборами трудового колективу та підписання Сторонами із подальшим затвердженням згідно з діючим законодавством.

2. Якщо внесення змін чи доповнень до Колективного договору зумовлено зміною чинного законодавства або вони поліпшують раніше діючі норми та положення Колективного договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням керівництва та Профспілки протягом 10 днів з моменту набрання чинності нормативно-правових актів.

3. У всіх випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Колективного договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це схвалюється зборами трудового колективу (ст. 14 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4. Жодна зі Сторін протягом дії Колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень Колективного договору або призупинити їх виконання.

5. У разі реорганізації прикордонного загону Колективний договір зберігає чинність протягом року, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

6. На час до внесення змін до Договору при вирішенні питань, що регламентуються нормативними актами, застосовуються вимоги законів України.

5. ПІДПИСАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами трудового колективу він підписується уповноваженими представниками Сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами трудового колективу.

2. Після підписання Договору повноважні особи Сторін подають Договір на повідомну реєстрацію до Житомирської міської ради та вживають усіх заходів для дотримання і виконання його положень.

Профком протягом 5 днів після прийняття Договору доводить його зміст до працівників.

6. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН У СФЕРІ СЛУЖБОВОЇ ТА ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Сторони домовились:

1.1. Будувати свої взаємовідносини на підставі чинного законодавства, співпрацювати, створювати належні умови, надавати всебічну підтримку для стабільної та ефективної діяльності.

1.2. Формуючи склад комісій з питань, що стосуються регулювання діяльності працівників та дотримання їх прав та гарантій, включати до них представників Профспілки.

1.3. Рішення з трудових, а також соціально-економічних, житлово-побутових питань та питань оздоровлення і лікування працівників мають прийматися за участю представників Профспілки.

2. Керівництво 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців зобов'язується:

2.1. Визнавати профспілковий комітет повноважним представником трудового колективу 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495), що представляє інтереси працівників у галузі оплати, стимулювання та охорони праці, надання їм пільг та компенсацій, соціально-побутових проблем і є єдиним партнером по веденню переговорів з укладання колективного договору.

2.2. Не приймати рішення, які обмежують права та повноваження профспілкового комітету і працівників, передбачені Статутом профспілкової організації та цим колективним договором.

2.3. Розробляти проекти нормативно-правових актів, визначення фонду (кошторису) заробітної плати, програми, положення, що стосується соціально-економічних і трудових інтересів всіх працівників за участю Профкому, приймати рішення з цих питань з врахуванням позиції профспілкового комітету і чітко контролювати використання коштів.

2.4. Надавати профспілковому комітету інформацію, передбачену статистичною звітністю, за його запитом та в разі потреби, інформацію щодо рівня заробітної плати, фінансових можливостей, будівництва та ін. (ст. 251 КЗпП України).

2.5. Приймати рішення з питань оплати праці, надання та перегляду премій і надбавок, заохочення, перегляду розпорядку дня та робочого часу за погодженням з Профспілкою у випадках, передбачених чинним законодавством.

Включати представників Профспілки до складу комісій з установаження стажу роботи, атестаційної, тарифікаційної з установаження тарифних розрядів, посадових окладів, із соціального страхування.

2.6. Проводити призначення працівників, переведення та звільнення за погодженням з профспілковим комітетом. Ознайомлювати профспілковий комітет про винесення дисциплінарних стягнень.

2.7. Надавати незвільненому від основної роботи голові Профспілки час для виконання ним профспілкової роботи (із збереженням заробітної плати) або 1 годину щотижня.

2.8. Згідно з діючим статутом профспілкової діяльності та відповідно до заяв членів Профспілки своєчасно перерахувати членські внески на розрахунковий рахунок профспілки працівників державних установ України відповідно до заяв членів Профспілки через бухгалтерію.

2.9. При надходженні коштів на рахунок прикордонного загону на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3% фонду оплати праці використовувати за рішенням профспілкового комітету.

2.10. Забезпечувати працівникам належні умови праці, поліпшувати їх за наявності відповідних фінансових та матеріально-технічних ресурсів, проводити відповідні інструктажі, систематично ознайомлювати працівників із завданнями на службових нарадах.

2.11. Сприяти працівникам у підвищенні кваліфікації, рівня спеціальних, правових та економічних знань.

2.12. Вивчати та поширювати передові форми та методи роботи підрозділів, окремих працівників.

2.13. Своєчасно та конструктивно реагувати на ділові пропозиції та критичні зауваження працівників та інформувати їх про вжиті заходи.

2.14. Забезпечувати кожного працівника, при наявності, робочим місцем, відповідним обладнанням та інструментом, спецодягом, письмовим та канцелярським приладдям, оргтехнікою, яка необхідна для ефективного виконання службових обов'язків.

2.15. Щорічно на загальних зборах працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495) підводити підсумки роботи.

3. Керівництво 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців має право:

3.1. Вимагати неухильного і якісного виконання кожним працівником своїх функціональних обов'язків, визначених посадовими інструкціями по кожній штатній посаді, які затверджені наказом по прикордонному загону та доведені до кожного працівника під підпис. Один примірник посадової інструкції повинен знаходитися на робочому місці.

3.2. Вимагати додержання працівниками трудової і виконавчої дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

4. Профспілковий комітет 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців зобов'язується:

4.1. Не втручатися у службову діяльність керівництва 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495), що не стосується працівників, вживати заходів щодо недопущення трудових конфліктів за умов виконання керівництвом чинного Договору.

4.2. На основі чинного законодавства і відповідного до цього Договору захищати правові, економічні, соціальні та профспілкові інтереси членів профспілки та їх сімей, а також інтереси усіх працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців і пенсіонерів, які пропрацювали у Держприкордонслужбі України не менше ніж 20 років.

4.3. Брати участь в опрацюванні та сприяти реалізації програми із соціально-економічних питань.

4.4. Брати участь і вносити свої пропозиції у визначенні проекту фонду (квотирису) заробітної плати працівників та проводити чіткий контроль за використанням даного фонду.

4.5. Сприяти дотриманню в 9 прикордонному загоні імені Січових Стрільців (військовій частині 1495) законодавства, роз'яснювати нормативні акти. Надавати всім працівникам безкоштовну консультативну допомогу.

4.6. Представляти інтереси членів Профспілки при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів.

4.7. Здійснювати контроль за використанням коштів на соціальне страхування, своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності, вагітності, з нагоди народження дитини та інше.

4.8. Здійснювати нагляд за дотриманням в 9 прикордонному загоні імені Січових Стрільців (військовій частині 1495) безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та створенням належного психологічного клімату.

4.9. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на роботі, аварій, профзахворювань і надавати, за необхідності, свої висновки. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, опрацюванні та прийнятті відомчих нормативних актів про охорону праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.

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

4.11. Один раз на рік перевіряти правильність розрахунку заробітної плати, своєчасність виплати заробітної плати та інших виплат при наданні щорічних відпусток працівникам.

4.12. За відсутністю голови Профспілки (хвороба, відпустка, довгострокове відрадження) з усіх питань щодо виконання умов Колективного Договору та профспілкових питань його представляє заступник голови Профспілки.

5. Члени трудового колективу зобов'язуються:

5.1. Неухильно і якісно виконувати свої функціональні обов'язки відповідно до своїх посадових інструкцій.

5.2. Дотримуватись трудової і виробничої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

5.3. Безперечно виконувати норми, правила, стандарти та інструкції з охорони праці.

5.4. Бережно ставитися до обладнання, раціонально витратити електроенергію, нести матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну державі, у відповідності до вимог ст.ст. 130-138 КЗпП України.

5.5. Створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці в колективі.

5.6. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, інформацію, що становить державну чи комерційну таємницю, а також про умови роботи з конфіденційною інформацією.

5.7. У разі порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано стягнення відповідно до чинного законодавства.

II. ПОРЯДОК НОРМУВАННЯ І ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ІНШІ ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ

1. Оплата праці та інші види матеріального заохочення працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495) здійснюється відповідно до норм, передбачених законодавством з питань оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, наказів Адміністрації Держприкордонслужби України в межах затверджених обсягів асигнувань.

2. Оплата праці працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (за всіма бюджетними програмами) здійснюється в розмірах і порядку, визначених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 27.06.2013 № 622 “Про впорядкування умов оплати праці працівників Державної прикордонної служби України” (зі змінами), з урахуванням вимог Законів України «Про оплату праці», «Про Державний бюджет України на 2023 рік» та майбутні роки, постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” (зі змінами) та від 09.12.2015 № 1037 „Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Галузевої угоди між Адміністрацією Державної прикордонної служби України та Профспілкою працівників державних установ України і складається з:

- посадового окладу;
- надбавки за вислугу років;
- інших надбавок та доплат, передбачених чинним законодавством (додатки 3 – 5,7 до Договору);
- премій.

Нарахування заробітної плати працівникам, які виконали місячну норму праці, здійснювати не нижче рівня встановленої мінімальної заробітної плати на відповідний рік.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру керуватися положеннями статті 3-1 Закону України «Про оплату праці», якою встановлено вимоги щодо порядку визначення доплати до мінімальної заробітної плати, у тому числі:

до мінімальної заробітної плати не враховувати доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат;

провадити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за розмір мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору на роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

Забезпечити диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної в межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

3. Розмір посадових окладів працівників встановлюється виходячи з розмірів тарифних розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників органів Держприкордонслужби України, схем тарифних розрядів посад (професій) працівників за напрямом діяльності, умов та порядку, визначених згідно з наказом Міністерства внутрішніх справ України від 27.06.2013 № 622 "Про впорядкування умов оплати праці працівників Державної прикордонної служби України".

4. Встановлення працівникам конкретних посадових окладів з урахуванням кваліфікаційних вимог за займаною посадою, надбавок, доплат провадиться за наказом начальника прикордонного загону на підставі службової записки керівника структурного підрозділу, в якому працює працівник, з обґрунтуванням щодо встановлення і розміру передбачених законодавством надбавок, доплат або підвищення посадових окладів.

Виплати, доплати провадяться в межах бюджетних асигнувань за розрахунковий період та кошторису загону. Доплати, надбавки, підвищення посадових окладів, порядок виплати яких не передбачено цими Умовами (наприклад, за роботу в гірській місцевості, за роботу, яка передбачає доступ до державної таємниці та ін.), але визначено нормативно-правовими та законодавчими актами України, провадяться відповідно до нормативних актів.

Конкретні розміри надбавок і доплат до посадових окладів, премії та доплати до мінімальної заробітної плати визначати наказом по прикордонному загону за погодженням з профспілковою організацією.

Надбавку за вислугу років працівникам прикордонного загону виплачувати у розмірах згідно наказу АДПСУ від 20.05.2005 № 382 «Про затвердження Положення про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за вислугу років працівникам Державної прикордонної служби України», затвердженого у Міністерстві юстиції України 07.06.2005 № 628/10908.

Доплату працівникам 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців за підтримання постійної бойової готовності військ, яка встановлюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1995 № 167 «Про питання оплати праці окремих категорій працівників (не військовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України», здійснювати в межах врахованого кошторисом на відповідний рік обсягу асигнувань. Граничний

розмір цієї доплати для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

Доплату одному з працівників кадрового підрозділу, на якого покладено обов'язки щодо ведення військового обліку, яка встановлюється відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 здійснювати в межах затвердженого на відповідний рік фонду оплати праці та залежно від фактичної чисельності військовозобов'язаних і призовників.

Надбавки працівникам 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі здійснювати в межах затвердженого кошторисом обсягу асигнувань на відповідний рік. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

Надбавки, доплати, підвищення посадових окладів, розмір та порядок виплати яких не передбачено даним Договором, проводити у розмірах та порядку, визначених чинним законодавством України до внесення відповідних змін встановленим порядком.

У разі формування економії фонду заробітної плати протягом року наявні асигнування дозволяється направляти на здійснення виплат стимулюючого та заохочувального характеру понад контрольні показники фонду за рішенням органу вищого рівня.

Конкретні розміри доплат, надбавок, премій працівникам прикордонного загону встановлюються за рішенням наради командування на підставі пропозицій, поданих керівниками структурних підрозділів. Рішення наради командування оформлюється протоколом, на основі якого готується проект вказу, який погоджується встановленим порядком і подається на підпис вначальнику прикордонного загону.

5. Працівникам надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, один раз на рік, у разі вибуття в щорічну основну відпустку, у разі поділу щорічної основної відпустки – до однієї з частин за заявою працівника.

6. Преміювання працівників прикордонного загону проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду преміювання, який встановлюється у відповідності до наказу Адміністрації Державної прикордонної служби України на відповідний рік, економії фонду оплати праці, та виплачується одночасно з виплатою заробітної плати (додаток 6 до даного Договору). Розмір премії може бути змінено відповідно до наявного плану асигнувань або за рішенням Адміністрації Держприкордонслужби.

Преміювання працівників згідно розпоряджень Адміністрації Держприкордонслужби проводиться в межах фонду оплати праці, визначеного кошторисом прикордонного загону.

7. Про всі випадки позбавлення премії зазначається в щомісячному наказі про преміювання. Особи, які допустили прогул або знаходились на робочому

11

місяці у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння або особи, які допустили певні правопорушення, крадіжку державного майна або заподіяли шкоду державному майну, позбавляються премії в повному обсязі. Позбавлення та зменшення премії проводиться на підставі обґрунтованого рапорту (службової записки) безпосереднього начальника з обов'язковим зазначенням причин позбавлення премії та погоджується з профспілкою.

8. Повне або часткове позбавлення премії провадиться за період, у якому були допущені недоліки у роботі. Якщо недоліки було виявлено після виплати премії, то зниження чи позбавлення премії провадиться в тому розрахунковому періоді, у якому їх було виявлено.

9. Працівнику, який відпрацював неповний місяць у зв'язку з призовом на військову службу, переходом на іншу роботу, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію чи звільненні за іншими поважними причинами, виплата премії провадиться за фактично відпрацьований час у поточному місяці.

10. Премія працівнику, який проходить випробувальний термін, може виплачуватись в разі повного виконання покладених на нього обов'язків на підставі поданого клопотання безпосереднього начальника.

11. Виплата заробітної плати проводиться два рази на місяць:

- за першу половину місяця – до 15 числа поточного місяця;
- за другу половину – до 30 числа поточного місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника (за його зверненням) про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що належить до виплати.

12. Заробітна плата працівнику за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку цієї відпустки (ст. 115 КЗпП України).

13. Заробітна плата працівникам виплачується за повністю відпрацьований місяць не менше мінімального рівня зарплати, діючого в Україні, і рівня, передбаченого чинним законодавством України для працівників бюджетних організацій.

Для працівників, що працюють змінами, встановлюється підсумований облік робочого часу:

- працівники прийняті на опалювальний період: підсумковий період встановити – жовтень – грудень, січень – квітень;
- постійні працівники: підсумковий період встановити – 4 місяці (квітень, серпень, грудень).

12

Графік роботи (змінності) розробляється таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (відповідно до ст.ст. 50, 51 та 61 КЗпП України) та погоджується з галузю Профспілки.

14. Про зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення керівництво заводу повинно повідомити працівника письмово не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

Розміри премій та інших видів заохочення, матеріальної допомоги конкретному працівнику в розмірі середньомісячної зарплати та посадового окладу не можуть бути зменшеними без погодження з профспілковим комітетом (ст. 21 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

15. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому до виплати, провадиться в день звільнення (ст. 116 КЗпП України).

16. Виплати, пов'язані з тимчасовою непрацездатністю працівника (за виключенням травмування та нещасних випадків) та витратами, зумовленими народженням та похованням, проводяться згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 року №1266 „Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням” (із змінами та доповненнями).

17. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до чинного законодавства (ст. 34 Закону України «Про оплату праці»).

18. Командуванню забезпечити своєчасне проведення індексації заробітної плати працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

III. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

1. Робочий час і час відпочинку регламентується Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки», відповідними постановами Кабінету Міністрів України та Міністерства праці та соціальної політики України, відомчими актами Адміністрації Державної прикордонної служби України, актами інших органів, прийнятих в межах їх компетенції і які у відповідності з законодавством є обов'язковими до виконання прикордонним загоном, а також наказами начальника 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495).

2. Для працівників прикордонного загону установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (ст.ст. 50, 52 КЗпП України). Нормальна тривалість робочого часу працівників становить 40 годин на тиждень. У випадках, визначених статтею 51 КЗпП України, для певних категорій працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу. Тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник за

15
визначенням з виборним органом Профспілки з додержанням установленої тривалості робочого тижня.

3. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством та затверджується начальником прикордонного загону, який зобов'язуються дотримуватись всі працівники:

- початок роботи : понеділок – п'ятниця - 08.30;
- закінчення роботи : понеділок – п'ятниця – 17.00;
- перерва для відпочинку та харчування: з 13.00 до 13.30;
- вихідні дні: субота та неділя.

У разі зміни розпорядку дня керуватися змінами до наказу начальника 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців «Про організацію служби військ у 9 прикордонному загоні імені Січових Стрільців».

4. Для працівників операторів котелень, машиністів (кочегарів) котелень, водія чергового автомобіля, кухарів, працівників окремої команди воєнізованої охорони встановлюється робота змінами згідно зі ст. 61 КЗпП України та Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006 № 138, та визначається наказом начальника 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців.

5. Працівники загону, що працюють на друкарських машинках та комп'ютерах мають право на 10 – ти хвилинну перерву протягом кожного часу такої роботи, яка входить до робочого часу.

6. Для працівників окремої команди воєнізованої охорони ведеться облік робочого часу відповідно до пункту 4 цього Договору. Час відведений працівникам ВОХОР для інструктажу (проведення занять перед заступанням на варту), розвід, прямування на пости, з постів, перебування у вартовому приміщенні резерві входить у розрахунок норми робочого часу.

Приймання їжі проводиться у вільний від несення служби час. Час, відведений для приймання їжі у робочий час не зараховується. Для приймання їжі працівникам ВОХОР надається:

- при 8-годинному графіку роботи: 1 година;
- при 12-годинному графіку роботи: 1 година 30 хвилин (2 рази за зміну);
- при 24-годинному графіку роботи: 2 години (3 рази за зміну).

7. За угодою між командуванням загону та працівником може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень: вагітній жінці, жінці, яка має дитину з інвалідністю, у тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, одинокій матері (батьку), які виховують дитину до чотирнадцяти років без батька (матері) за їх бажанням з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

За угодою між командуванням загону та працівником на період дії воєнного стану для окремих категорій посад працівників може

активуватись дистанційна (віддалена) робота, яка оформлюється наказом.

8. Командування загону через відділ кадрів зобов'язане поінформувати працівника про його місце роботи, права і обов'язки, умови праці, правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалістю робочого часу і відпочинку, положення Колективного договору, тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці. Через службу охорони праці та пожежної безпеки проінформувати його під розпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунуто та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і цього Договору.

Командування загону розробляє і затверджує у формі посадової інструкції для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомлює працівника із ними під підпис та вимагає належного здійснення працівником його трудової функції.

9. Командування загону не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором або посадовою інструкцією.

10. Для виконання невідкладної і непередбаченої роботи працівники зобов'язані за письмовим наказом начальника загону з'явитися на роботу у вихідні, святкові та неробочі дні. Надурочна робота допускається у випадках, передбачених трудовим законодавством, за погодженням з Профспілкою і оформлюється наказом начальника загону з обов'язковим табелюванням та зазначенням часу початку і закінчення надурочної роботи. При підсумковому обліку робочого часу, час понад нормальну тривалість в обліковому періоді є надурочним і оплачується згідно чинного законодавства.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами статті 107 КЗпП України.

IV. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

1. Працівникам надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

2. Умови та порядок надання щорічних основних та додаткових відпусток працівникам визначається згідно із Законом України від 15.11.1996 № 504/96-ВР "Про відпустки" (зі змінами) та іншими нормативно-правовими актами відповідно до затвердженого графіку щорічних відпусток.

3. Конкретний період надання щорічних основних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

4. Графік відпусток затверджується начальником 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців або уповноваженою ним особою за погодженням з головою Профспілки і доводиться до відома всіх працівників.

12

При складанні графіку відпусток враховуються інтереси службової діяльності прикордонного загону та особисті інтереси працівників, які мають право на одержання відпустки за їх бажанням у зручний для них час:

- особи з інвалідністю;
- жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами чи після неї;
- жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокі матері (батьки), які виховують дитину без батька (матері);
- опікуни, піклувальники або інші особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружини (чоловіки) військовослужбовців;
- ветерани праці та особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;
- ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- інші працівники, яким таке право надано законодавством, колективним чи трудовим договором.

5. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи в прикордонному загоні.

Особам з інвалідністю I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Працівникам, які прийняті на роботу на умовах строкового трудового договору відпустка надається або компенсується при звільненні пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Відповідно до пункту 22 статті 20, статті 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи» працівникам, які працюють у зоні гарантованого добровільного відселення (підрозділи місце дислокації яких в населених пунктах Оране, Іванків, Овруч, Радча, Першотравневе, Слобода, Лучанки, Словечне, Копище, Кам'яне, Березове, Старе Село, Переброди, Висоцьк, Вичівка, Зарічне, Морочне) - 37 календарних днів (за рахунок коштів уповноваженого органу Міської ради відповідно до Постанови КМУ від 20.09.2005 № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» - 13 календарних днів). Щорічна основна відпустка надається тривалістю пропорційно відпрацьованому на цих територіях часу.

Зазначені відпустки надаються без урахування додаткової відпустки, передбаченої законодавством України.

6. Особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи,

категорії до 1, 2 категорії, надається право використання щорічної основної відпустки у зручній для них час, а також отримання додаткової відпустки із збереженням заробітної плати строком 14 робочих (16 календарних) днів на рік за рахунок коштів уповноваженого органу Міської ради. З метою дотримання бюджетної дисципліни працівник повинен не пізніше ніж до 10 грудня поточного року вибути у вищевказану відпустку за поточний рік.

7. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

8. На прохання працівника дозволяється поділ щорічної основної відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (частина перша статті 12 Закону України «Про відпустки» зі змінами). Щорічні основні та додаткові відпустки надаються працівникам з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року. Невикористана частина відпустки надається не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

9. Щорічна відпустка за ініціативою керівництва, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом Профспілки, у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході діяльності прикордонного загону, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки, новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і керівництвом до вирішення питання про її перенесення.

Працівникам 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців надаються додаткові оплачувані відпустки відповідно до чинного законодавства України, зокрема:

1) щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам загону, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за списком посад, робіт та професій, визначених в Додатку 2 до Колективного договору згідно Додатку 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 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" із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679, після проведення атестування робочих місць за умовами праці, залежно від результатів та часу зайнятості працівника в цих умовах. Атестація проводиться у відповідності до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 440 та

14

Методичних рекомендацій щодо проведення атестації робочих місць за умови праці, затвердженими Мінпраці і МОЗ України;

2) за особливий характер праці:

- окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеними нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я - тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

- працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із Списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, працівникам з ненормованим робочим днем) встановлюється колективним договором залежно від часу звільнення працівника в цих умовах (Додаток 1, 2 до Колективного договору).

10. Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником, та може надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

11. Виплата заробітної плати працівникам за час відпустки проводиться до її початку при наявності коштів або разом з виплатою заробітної плати за найближчий період.

12. За заявою працівника у випадках, порядку та тривалістю, передбачених статтями 25 та 26 Закону України «Про відпустки», іншими нормативно-правовими актами України, може бути надано відпустку без збереження заробітної плати. За наявності підстав, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки», така відпустка за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку.

13. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного профспілкового органу, надавати додаткову відпустку тривалістю

до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця відповідно до пункту 7 статті 252 КЗпП України.

14. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновила дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (статті 19 Закону України «Про відпустки»). При цьому мають надаватися підтверджуючі документи про наявність підстав для надання вищевказаних відпусток.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

15. Працівникам, які приймали участь у бойових діях, відповідно до статті 16-2 Закону України «Про відпустки» та згідно із Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня соціального захисту окремим категоріям ветеранів війни» від 14.05.2015 № 426-VIII, надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати, як учасникам бойових дій, тривалістю 14 календарних днів на рік при наявності підтверджуючих документів.

16. Відкликання працівника з щорічної відпустки допускається за його згодою лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна прикордонного загону.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (стаття 12 Закону України «Про відпустки»).

17. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної основної відпустки, додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці, а також додаткової соціальної відпустки, як одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновила дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

V. ПРИЙОМ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

1. Трудовий договір з працівником може бути розірваний лише в порядку та з підстав передбачених КЗпП України та іншими законами України.

2. У випадках, визначених законодавством (стаття 38 КЗпП України), працівник має право за власним бажанням або з причини невиконання командуванням прикордонного загону вимог законодавства про охорону праці, умов колективного чи трудового договору, розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це командування прикордонного загону письмово за два тижні.

3. Відповідно до статті 44 КЗпП України при розірванні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36, пунктах 1, 2, 6 ст. 40, пункту 6 частини першої ст. 41 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку, а внаслідок порушення керівництвом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38, 39 КЗпП України) – у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

4. Розірвання трудового договору з ініціативи керівництва та звільнення працівника проводиться згідно з чинним законодавством. Звільнення членів профспілки допускається за наявності згоди голови Профспілки, членами якої вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

5. Не допускається звільнення працівника з ініціативи керівництва в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців поспіль внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлено триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні та строковим трудовим договором). За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

6. У разі планування звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру командування загону не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надає Профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Про наступне вивільнення працівник письмово попереджається не пізніше ніж за два місяці та протягом цього терміну йому надається час для пошуку нової роботи, але в час, який не перешкоджатиме виконанню обов'язків за трудовим договором. При вивільненні працівників у випадках змін в організації праці враховувати переважне право на залишення на роботі. Одночасно з попередженням про звільнення начальник загону, за можливістю, пропонує працівникові іншу роботу у тій же установі.

Про наступне вивільнення працівників доводити до відома Державної служби зайнятості із зазначенням їх професій, спеціальностей, кваліфікацій та розміру оплати праці. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

20 VI. УМОВИ ПРАЦІ. ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

1. З метою створення здорових та безпечних умов праці керівництво зобов'язується забезпечити:

1.1. Згідно з вимогами законодавства, державних органів та профспілкових організацій забезпечити охорону життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, належні, безпечні і здорові умови праці, виконання комплексних заходів по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійної захворюваності та аварій у прикордонному загоні.

1.2. При прийнятті на роботу проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

1.3. Згідно із законодавством забезпечити своєчасне і повне надання працівникам пільг і компенсацій за роботу у важких і шкідливих умовах праці з урахуванням атестації робочих місць за умовами праці:

- надання додаткових оплачуваних відпусток, скорочення тривалості робочого часу за роботу у шкідливих і важких умовах праці (Додаток 2 до даного Договору);

- доплати до тарифної ставки (окладу) за шкідливі і важкі умови праці в підвищених розмірах (Додаток 3 до даного Договору);

- безоплатну видачу спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 31 жовтня 2016 № 1132;

- безоплатну видачу працюючим мила і наявність у достатній кількості мила в умивальних та душових відповідно наказу Адміністрації Державної прикордонної служби України від 22.11.2003 № 292;

- працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час.

1.4. Організувати під час прийняття на роботу і в процесі роботи за рахунок роботодавця проведення інструктажів та навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії. Зайняті на роботах з підвищеною небезпекою працівники, щороку проходять за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

1.5. Забезпечити умови праці жінок та осіб з інвалідністю згідно із законодавством. Не допускати залучення жінок на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а саме: підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

1.6. Згідно із Законом України від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" забезпечити оформлення відповідної документації, своєчасно проводити розслідування нещасних випадків, що трапились з працівниками загону, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 року № 270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру" та від 17 квітня 2019 року № 337 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві" оформляти матеріали розслідування і надавати дані на потерпілих до Пенсійного фонду України.

Відповідно до висновків розробляти заходи з усунення причин виникнення нещасних випадків.

Всі працівники вважаються застрахованими незалежно від фактичного виконання страхувальником своїх зобов'язань щодо сплати страхових внесків. Для страхування від нещасного випадку на виробництві не потрібно згоди або заяви працівника. Страхування здійснюється в безособовій формі.

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснювати за рахунок коштів Пенсійного фонду України.

1.7. Не допускати до виконання службових обов'язків працівників в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння. До порушників трудової дисципліни застосовувати адміністративні санкції згідно чинного законодавства.

1.8. Проведення один раз на п'ять років атестації робочих місць з метою виявлення шкідливих і важких умов праці та забезпечити їх приведення у відповідність з вимогами законодавства про охорону праці.

1.9. Виконання заходів з дотримання встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій. На реалізацію цих заходів виділяти не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік згідно із статтею 19 Закону України "Про охорону праці".

1.10. Сторони домовились про спільні дії по забезпеченню в прикордонному загоні здорових і безпечних умов праці згідно із законами України: від 21 листопада 2002 року № 229-IV "Про внесення змін до Закону України "Про охорону праці" та від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV "Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності", а саме:

2. Працівники прикордонного загону зобов'язуються:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт, під час перебування на території прикордонного загону;

22

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами — виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- співпрацювати з керівництвом загону у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посилені заходи щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу їх життю чи здоров'ю або людей, які їх оточують і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

3. Працівники прикордонного загону мають право:

- відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця;

- розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

4. Профком зобов'язується:

4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, проведення під час прийняття на роботу і в процесі роботи за рахунок роботодавця інструктажів, навчань з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим, за створенням безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві та забезпечення працюючих необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, надання працівникам пільг і компенсацій за роботу у важких і шкідливих умовах праці.

4.2. Забезпечити участь представників профспілок у розслідуванні кожного нещасного випадку на виробництві та поза виробництвом, при розробленні заходів щодо їх запобігання, сприянні соціального захисту потерпілих а також у випадках необґрунтованого звинувачення потерпілих.

4.3. Надавати необхідні консультації та правову допомогу працівникам і родинам загиблих по вирішенню питань про своєчасне і повне відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаного з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплати одноразової допомоги.

VII. ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

1. З метою забезпечення конституційних прав та свобод, гарантій працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців керівництво та уповноважені ним органи гарантують:

надання працівникам вільного часу для проходження диспансеризації, медичних оглядів, будь-яких видів отримання медичної допомоги без відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій за наявності підтверджуючих документів;

свободу проведення організаційних заходів трудового колективу в неробочий час, а також проведення в робочий час загальних зборів трудового колективу у службових приміщеннях.

2. Працівники 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців через загальні збори, профспілкову організацію мають право вносити пропозиції з поліпшення умов праці в військовій частині, а також з питань соціально-культурного та побутового обслуговування.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ

1. Керівництво прикордонного загону разом з Профкомом повинні:

- організувати безоплатне проведення диспансеризації та лікування працівників у закладах охорони здоров'я Держприкордонслужби України;
- надавати працівникам допомогу по тимчасовій непрацездатності згідно з чинним законодавством і оплачувати, в межах виділених коштів, за медичними показаннями санаторно-курортне лікування працівників у санаторіях Державної прикордонної служби України.

2. Видача санаторно-курортних путівок працівникам проводиться через Профспілку згідно із заявами поданими ними до профспілкової організації з оплатою:

- 30% від собівартості путівки – для працівників;
- 50% від собівартості путівки – для неповнолітніх дітей працівників;
- 100% від собівартості путівки – для дружини (чоловіка) працівника Держприкордонслужби.

IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та реєстрації в органі державної влади і діє до укладання нового або перегляду чинного Колективного Договору за згодою Сторін.

2. Сторони домовились, що рішення про прийняття нового Колективного договору або припинення дії чинного приймається на підставі пропозиції (постанови) однієї із Сторін.

3. У Договір протягом терміну його дії можуть вноситися зміни та доповнення за взаємною згодою Профкому та керівництва 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців (військової частини 1495).

4. Контроль за виконанням умов Договору проводиться безпосередньо Профкомом та керівництвом 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців України (військової частини 1495) або уповноваженими ними представниками.

5. Сторони домовились, що несуть спільну відповідальність за виконання зобов'язань відповідно до Колективного Договору та чинного законодавства.

6. Сторони, що підписали цей Договір, щороку в січні-лютому звітують про його виконання (КЗпП України, глава II Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.ст. 9, 14 Закону України «Про профспілки України»).

Цей Колективний Договір обговорено та підписано на загальних зборах трудового колективу 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців.

Протокол № 6 від « 30 » 10 2024 року

Начальник 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців
полковник
Сергій МЕЛЬНИК
«30» 10 2024 року



Заступник голови первинної профспілкової організації працівників 9 прикордонного загону імені Січових Стрільців
Світлана ЗОРІНА
«30» 10 2024 року

