

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією військової частини А1807 та
Профспілковим комітетом працівників ЗСУ України
військової частини А1807
на 2020-2022 роки

Схвалено загальними зборами трудового колективу
військової частини А1807 від _____ 2020 року

Розділ I. Загальні положення

1. Мета укладання колективного договору

Цей Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників військової частини А1807 та командувача Військової частини А1807 з урахуванням

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією військової частини А1807 та

Профспілковим комітетом працівників ЗСУ

військової частини А1807

на 2020-2022 роки

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між командувачем Військової частини А1807 (особа командира військової частини А1807 Гришик Юрій Володимирович, адміністрація) і профспілковим комітетом працівників ЗСУ України військової частини А1807 від імені трудового колективу, з іншої сторони.

2.2. Сторони згодні, згідно повноваження і зобов'язують себе додержуватися принципів соціального партнерства, партнерності, прозорості, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, чесності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення во- питань, що є предметом цього Договору.

2.3. Сторони оперативно вживатимуть заходи до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань, передбачених колективним Договором, віддаватимуть перевагу роз'ясненню спірних питань шляхом проведення консультацій та переговорів відносно з'ясування

м. Івано-Франківськ-16

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією військової частини А1807 та
Профспілковим комітетом працівників ЗС України
військової частини А1807
на 2020-2022 роки

Схвалено загальними зборами трудового колективу
військової частини А1807 13 . січня 2020 року

Розділ І. Загальні положення

1. Мета укладання колективного договору

Цей Договір укладено з метою врегулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників військової частини А1807 та командування Військової частини А1807 з питань, що є предметом цього Договору.

Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2016-2018 роки, затвердженої наказом Міністра оборони України від 25.02.2016 року №107, інших нормативно-правових актів України.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його укладали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи у військовій частині, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників Військової частини А1807.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між командуванням Військової частини А1807 в особі командира військової частини А1807 Грицика Юрія Володимировича, з однієї сторони, і профспілковим комітетом працівників ЗС України військової частини А1807 від імені трудового колективу, з іншої сторони.

2.2. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього Договору.

2.3. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного Договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій та переговорів відповідно до законодавства.

3. Сфера дії Договору

3.1. Положення Договору поширюються на всіх працівників військової частини А1807 незалежно від того, чи є вони членами профспілки. Положення Договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за Договором.

3.3. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (№№ 1-10).

4. Термін дії Договору та набуття ним чинності

4.1. Договір укладено на 3 роки, він набирає чинності з дня його підписання і діє до укладання нового договору.

4.2. Після закінчення терміну дії Договору, його дія продовжується до того часу, поки сторони не укладуть новий або переглянуть чинний Договір.

Колективний Договір продовжує діяти у разі:

реорганізації військової частини – протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;

ліквідації військової частини – протягом усього строку проведення ліквідації.

4.3. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії Договору, на який він укладався.

5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня, з питань, що є предметом Договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору обумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня, або якщо вони покращують норми та положення діючого Договору, то використовується спрощена процедура їх запровадження шляхом прийняття відповідного спільного рішення. В інших випадках застосовується процедура схвалення змін та доповнень до Договору загальними зборами трудового колективу.

6. Порядок і строки доведення змісту Договору до працівників військової частини А1807

6.1. Командир військової частини зобов'язується в 20-денний термін після підписання Договору забезпечити його тиражування у кількості 5 примірників та ознайомлення з ним всіх працівників.

6.2. Командування Військової частини А1807 подає Колективний договір в Надвірнянську районну державну адміністрацію на реєстрацію протягом 14 днів.

6.3. Зміни і доповнення, що вносяться до Колективного договору протягом строку його дії, також підлягають реєстрації у встановленому порядку.

Розділ II. Виробничі відносини

7. Командування військової частини зобов'язується:

7.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці.

7.2. Вживати необхідних заходів по забезпеченню працівників відповідними матеріалами та технікою, своєчасно проводити ремонтно-відновлювальні роботи, а також підготовку будівель (споруд) до зимових умов експлуатації.

7.3. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, техніки безпеки та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.4. На подання Профспілкового комітету, який за дорученням трудового колективу підписав Договір, розглядати питання та приймати рішення відповідно до діючого законодавства стосовно керівників структурних підрозділів, які своїми діями порушують законодавство про працю і не виконують зобов'язань даного Договору.

7.5. Проводити періодичні медичні огляди працівників за рахунок коштів військової частини або силами лікувального закладу МО України.

7.6. Утримувати з усіх членів профспілки профспілкові внески в розмірі 1% від заробітної плати та перераховувати 30% від отриманої суми на рахунок Територіальної організації №3 Профспілки працівників Збройних Сил України м. Львів та 70% – на рахунок Профспілкового комітету працівників ЗС України військової частини А1807.

Утримання профспілкових внесків проводити з першого числа місяця наступного за місяцем вступу працівника до профспілки на підставі особистої заяви члена профспілки та списку членів профспілки, поданого головою профспілкового комітету.

7.7. Створювати умови для забезпечення участі працівників у вирішенні питань підвищення ефективності виробництва, інформувати профспілку та трудовий колектив про результати розгляду пропозицій працівників та вжиті заходи.

7.8. Брати участь у заходах на запрошення профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

7.9. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках реорганізації чи зміни штатної чисельності працівників з наданням інформації про заплановані заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки

таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися. Проводити, не пізніше ніж за три місяці з часу прийняття відповідного рішення, консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

7.10. Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільнення працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

7.11. На час проведення організаційно-штатних заходів, пов'язаних із вивільненням працівників:

7.11.1 призупиняти прийняття на роботу нових працівників;

7.11.2 обмежити прийняття на роботу за сумісництвом;

7.11.3 тимчасово переводити працівників, які підлягають звільненню, за їх згодою, на інші роботи, не обумовлені трудовим договором;

7.11.4 при наявності вакансій переміщати працівників на інші робочі місця до інших структурних підрозділів у межах спеціальності, кваліфікації чи посади;

7.11.5 надавати переважне право (на протязі року після звільнення) на укладання трудового договору та прийняття на роботу раніше вивільнених працівників.

7.12. При вивільненні працівника дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

7.13. Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці до звільнення, за виключенням випадків передбачених ч.4 ст.49-2 КЗпП України. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку з організаційними заходами пропонувати працівнику іншу роботу в межах спеціальності та кваліфікації.

7.14. Постійно підтримувати взаємодію з районним центром зайнятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших установах та підприємствах Надвірнянського району.

7.15. Надавати працівникам безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених Договором.

8. Профспілкова сторона зобов'язується:

8.1. Сприяти зміцненню трудової та технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів військової частини, підвищенню продуктивності праці.

8.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна.

8.3. Запрошувати повноважного представника від командування військової частини на засідання профспілкового комітету, де розглядатимуться питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

8.4. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності військової частини, доводити їх до командування й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

8.5. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників. Не давати згоди на вивільнення працівника у разі порушення командуванням частини вимог законодавства про працю та зайнятість.

9. Командування і профспілковий комітет домовились:

9.1. Запобігати колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – своєчасно вживати необхідних заходів для їх вирішення.

Розділ III. Оплата праці

10. Сторони домовились про наступне:

10.1. У Військовій частині А1807 оплата праці працівників здійснюється згідно ст. 98 Кодексу Законів про працю України, ст. 13 Закону України «Про оплату праці», Положення про оплату праці та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання оплати праці.

10.2. При введенні нових тарифних ставок (окладів) вживати заходи до удосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення з метою доведення частки основної заробітної плати до 80 % від її загального розміру.

10.3. Виплату заробітної плати працівникам проводити два рази на місяць в наступні терміни:

за першу половину місяця – з 15 по 19 число поточного місяця;

за другу половину місяця – до 7 числа наступного місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не меншим від оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

11. Профспілкова сторона зобов'язується:

11.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Військовій частині А1807 законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

11.2. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

11.3. Представляти і захищати інтереси працівників військової частини у сфері оплати праці.

11.4. Працівникам військової частини А1807, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення підвищується заробітна плата на 50% за фактичний час перебування в таких районах за наявності підтверджуючих документів.

Розділ IV. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

12. Командування військової частини зобов'язується:

12.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим Договором.

12.2. Дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку військової частини (Додаток № 10) та в разі потреби своєчасно вносити до них зміни і доповнення.

12.3. Розробляти і затверджувати посадові інструкції працівникам та доводити їх під розпис.

12.4. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професій, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

12.5. Здійснювати звільнення працівників - членів профспілки з підстав передбачених п.1 частини 1 ст. 40 КЗпП лише у випадку, коли неможливо перевести на іншу роботу та за попередньою згодою профспілки, крім випадку ліквідації військової частини.

12.6. Не допускати звільнення працівника з ініціативи командування частини в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку повної ліквідації військової частини).

12.7. Встановити працівникам військової частини п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями – субота і неділя. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

12.8. Встановлювати тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, затвердженими командиром частини за узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням специфіки режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормативної тривалості робочого дня (тижня).

12.9. Надавати додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу для таких категорій працівників:

12.9.1 жінкам, що мають дітей віком до 1,5 року для годування дитини згідно графіку, затвердженого наказом командира частини;

12.9.2 працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі.

12.10. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня, режиму праці в окремих підрозділах і повідомляти працівників про такі зміни за 2 місяці до їх запровадження.

12.11. За взаємною згодою встановлювати для вагітних жінок, які мають дитину до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікою, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу з пропорційною оплатою відпрацьованого часу.

12.12. До робочого часу працівників, які несуть варту службу, зараховувати година за годину весь час перебування у варті, незалежно від того, скільки часу вартувий перебуває безпосередньо на посту і скільки у вартовому приміщенні.

12.13. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні. Графік надання відпусток затверджувати за погодженням з профспілковою стороною до 10 січня поточного року та доводити його до відома працівників під розпис.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжям, які працюють у Військовій частині А1807, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

12.14. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час у випадках, передбачених законодавством, а також працівникам у разі наявності путівки до оздоровчих закладів.

12.15. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки.

12.16. Відкликати працівників з щорічної відпустки працівників лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

12.17. Надавати працівникам наступні додаткові щорічні оплачувані відпустки:

12.17.1 працівникам, які працюють з ненормованим робочим днем згідно Додатку № 3 до Договору.

12.17.2 працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, з особливим характером праці, відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 (зі змінами).

Конкретна тривалість щорічних додаткових відпусток встановлюється: за роботу із шкідливими і важкими умовами праці – в залежності від результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах, а відпусток за особливий характер праці – в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах та визначені в додатку №4 до Договору.

12.17.3 учасники бойових дій, інваліди війни, статус яких визначений законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю до 14 календарних днів на рік;

12.18. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

12.19. Надавати працівникам творчі відпустки у порядку і на умовах, передбачених Законом України «Про відпустки».

12.20. Надавати працівникам наступні соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством:

12.20.1 у зв'язку з вагітністю і пологами – на підставі медичного висновку, сумарно 126 календарних днів та 140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей, або у разі ускладнення пологів.

Працівникам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей);

12.20.2 неоплачувану відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (за бажанням жінки);

12.20.3 неоплачувану відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку згідно виданого медичного висновку;

12.20.4 додаткову оплачувану відпустку жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щороку додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

12.20.5 додаткову оплачувану відпустку жінці, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, у зв'язку із усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів або 70 календарних днів при усиновленні двох і більше дітей, без урахування святкових і неробочих днів, після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини. Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішення про усиновлення дитини.

12.21. Надавати працівникам наступні неоплачувані відпустки:

12.21.1. В обов'язковому порядку:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

5) учасники війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю 14 календарних днів на рік;

6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - 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;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) 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;

13) 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;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) 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.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

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.

12.21.2. За згодою сторін – за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією частини, але не більше 15 календарних днів на рік.

13. Профспілкова сторона зобов'язується:

13.1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття-звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці та відпочинку та ознайомленням з ним працівників.

13.2. Розглядати обгрунтоване письмове подання сторони командування військової частини про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки у випадках, передбачених законодавством та повідомляти командування військової частини про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

13.3. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з командуванням військової частини та у судових органах.

13.4. Здійснювати контроль за забезпеченням встановлених режимів роботи та відпочинку, за станом умов праці, виробничої санітарії та забезпечити дотримання усіма працівниками дисципліни праці та нормативних актів про охорону праці.

13.5. Проводити активну виховну роботу серед усіх працівників військової частини націлену на зміцнення трудової та виробничої дисципліни.

Розділ V. Умови та охорона праці

14. З метою створення здорових та безпечних умов праці командування військової частини зобов'язується:

14.1. Розробити за погодженням з профспілковою стороною і забезпечити виконання комплексів заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

Передбачити виплати на охорону праці в розмірі 0,2 % від фонду оплати праці працівників військової частини.

14.2. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів військової частини до роботи в зимовий період до 15 жовтня щорічно. Забезпечити протягом зимового періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно із встановленими нормами.

При укладенні трудового договору інформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

14.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно із розробленим профспівковою стороною графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

14.4. Проводити періодично згідно з нормативними актами експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд та будівель щодо їх безпечного використання.

14.5. Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами за посадами викладеними в додатку № 9 до Договору.

14.6. За рахунок військової частини проводити періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

14.7. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації військової частини і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про охорону праці військової частини А1807.

14.8. Проводити спільно з профспівковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації має бути підтвердженим інженером з охорони праці частини за участю представника профспівки та командування частини, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспівки.

14.9. Організувати роботу кабінету з охорони праці військової частини згідно з типовим Положенням про кабінет охорони праці.

14.10. Проводити 1 раз в рік навчання, інструктажі та перевірку знань з охорони праці працівників які зайняті на роботах з підвищеною безпекою або там, де є потреба у професійному доборі. Проводити щомісяця дні охорони праці за участю представників профспівки.

14.11. Командування військової частини зобов'язується виплачувати вихідну допомогу працівникам при звільненні з роботи в наступних розмірах:

14.11.1 у разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість, а також відмови від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці, змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання чи скорочення чисельності або штату працівників, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до держаної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до держаної таємниці, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу – у розмірі одного середнього місячного заробітку;

14.11.2 внаслідок порушення командуванням військової частини законодавства про працю, колективного чи трудового договору – у розмірі тримісячного середнього заробітку.

14.12. Командування військової частини зобов'язується оплачувати перші п'ять днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів військової частини та виплачувати допомогу по тимчасовій непрацездатності за наступні дні хвороби – за рахунок коштів фонду соціального страхування в порядку, визначеному нормативними документами.

14.14. У випадку смерті працівника командування військової частини проводить виплату допомоги на поховання працівника членам сім'ї померлого в розмірах та порядку визначеному Фондом соціального страхування.

15. Працівники військової частини А1807 зобов'язуються:

15.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації механізмів, устаткування та інших заходів виробництва.

15.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами безпеки праці.

15.3. Проходити в установленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

15.4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці в структурному підрозділі. Особисто вживати необхідні заходи щодо їх запобігання та усунення.

15.5. Дбайливо та раціонально використовувати майно військової частини, не допускати його пошкодження чи знищення.

16. Профспілкова сторона зобов'язується:

16.1. Здійснювати контроль за дотриманням командування військової частини законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. У разі виявлення порушення вимагати їх усунення.

16.2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити командуванню військової частини відповідні подання.

16.3. Інформувати працівників про їх права та гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

16.4. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівнику.

16.5. Брати участь:

16.5.1 в організації навчання працівників з питань охорони праці;

16.5.2 у проведенні атестацій робочих місць, за їх результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

16.5.3 у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій та складанні актів про нещасний випадок на виробництві;

16.5.4 у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

Розділ VI. Соціальні пільги та гарантії. Соціальне страхування. Забезпечення житлово-побутового, культурного і медичного обслуговування. Організація оздоровлення і відпочинку працівників

17. Сторони домовились:

17.1. Розподіл працівникам путівок для оздоровлення та лікування здійснювати за рахунок коштів фонду соціального страхування та при наявності необхідних документів за рішенням комісії з соціального страхування, створеної відповідно до наказу командира військової частини А1807.

17.2. Здійснювати виплату членам сім'ї померлого працівника допомогу на поховання в розмірі, визначеному фондом соціального страхування.

18. Командування військової частини зобов'язується:

18.1. Утримувати із заробітної плати працівників та перераховувати за належністю податки та збори до Державного бюджету України та державних цільових фондів.

18.2. Забезпечити зберігання архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення працівникам пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій.

18.3. Планувати та перераховувати до профспілки кошти на спортивну та культурно-масову роботу в розмірі 0,2% річного фонду оплати праці працівників.

18.5. Забезпечити в невідкладних випадках прийом хворих працівників лікарями медичного пункту військової частини.

19. Профспілкова сторона зобов'язується:

19.1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг та гарантій працівникам.

19.2. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

19.3. Разом з начальником медичної служби частини проводити аналіз стану хронічних захворювань серед працівників частини.

19.4. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників.

19.5. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних, спортивних і оздоровчих заходів.

Розділ VII. Гарантії діяльності профспілки

20. Командування військової частини А1807 визнає Профспілковий комітет повноважним представником інтересів всіх працівників, які працюють у військовій частині і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

21. Командування військової частини зобов'язується:

21.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілки військової частини А1807, не допускати втручання в її діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійсненню.

21.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників військової частини надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням.

21.3. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профспілкового комітету для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу:

голови профкому - 4 години на тиждень;

членам профкому - 2 години на тиждень.

21.4. За поданням профспілкового комітету виділяти голові профспілкового комітету та скарбнику не менше 2-х днів на місяць для виконання громадських обов'язків з оплатою в розмірі середньомісячної заробітної плати.

21.5. Розглядати протягом семи днів вимоги і подання профспілки щодо усунення порушень законодавства про працю та цього Договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

21.6. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового органу військової частини надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньомісячної заробітної плати за рахунок роботодавця.

21.7. Брати участь у заходах профспілкової сторони на їх запрошення.

Розділ VIII. Заключні положення

22. Даний Договір вступає в силу з дня його підписання і діє до укладання сторонами нового договору.

23. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх переговорів, пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані, оформлені додатком і підписані двома сторонами.

24. Контроль за виконання Договору здійснюється безпосередньо сторонами, що його уклали у порядку, який визначається сторонами.

25. Договір укладено в п'яти примірниках, що мають однакову юридичну силу.

26. Хід і підсумки виконання Договору підводити 1 раз на рік на загальних зборах трудового колективу.

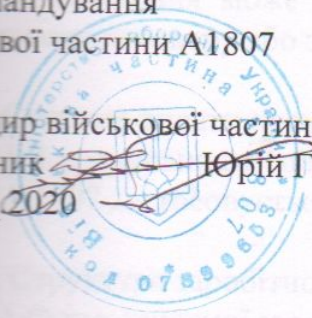
27. За виконання зобов'язань Договору відповідає командир Військової частини А1807 та Голова Профспілкового комітету від імені трудового колективу.

28. Колективний договір підписали:

Від командування
військової частини А1807

Командир військової частини А1807
підполковник Юрій ГРИЦИК

В.О. 2020



Від імені
трудового колективу

Голова профспілкового комітету
працівник ЗСУ Уляна ЯВОРСЬКА

04.03.2020



ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №2 від 13 січня 2020 року

Засідання профспілкового комітету працівників Збройних Сил України військової частини А1807 та трудового колективу військової частини А1807 від 2020 року.

Присутні члени профкому:

Уляна Яворська
 Марина Гусаревич
 Тетяна Кірій
 Наталія Анточ
 Марина Аксінгорова

Запрошені:

Начальник відділення персоналу та стройове – Василь Ісак
 Юрисконсульт – Ігор Гайдук
 Працівники Збройних Сил України – 39 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Про затвердження проекту колективного договору між командуванням військової частини А1807 та профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020 – 2022 роки.

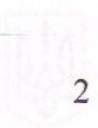
Доповідачі:

Голова профкому – Уляна Яворська
 Заступник голови профкому – Тетяна Кірій
 Юрисконсульт – Ігор Гайдук
 Начальник відділення персоналу та стройове – Василь Ісак

СЛУХАЛИ:

Інформацію голови профкому Уляни Яворської, Тетяни Кірій, Ігоря Гайдука, Василя Ісака про затвердження колективного договору між командуванням військової частини А1807 та профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020 – 2022 роки.

Колективний договір за 2016 – 2019 роки виконаний в повному обсязі. Розглянуті всі питання, які виникали на протязі часу дії договору. Після чого, до уваги працівників був доведений колективний договір на 2020 – 2022 роки.

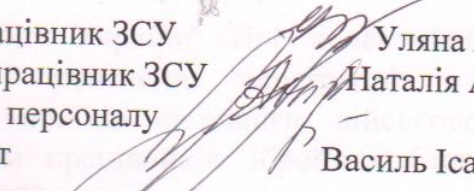
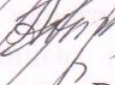
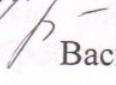


ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити колективний договір між командуванням військової частини А1807 та профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020 – 2022 роки.
2. Доручити голові профкому працівників Збройних Сил України військової частини А1807 Уляні Яворській після схвалення загальними зборами підписувати колективний договір на 2020 – 2022 роки.

ГОЛОСУВАЛИ:

“За” – Одноголосно
 “Проти”, “Утримались” –

Голова профкому: працівник ЗСУ  Уляна Яворська
 Секретар профкому: працівник ЗСУ  Наталія Анточ
 Начальник відділення персоналу та стройове: лейтенант  Василь Ісак

... комісія, утвореної для виступу за... військової частини А1807 в такому складі: голова комісії – заступник начальника частини підполковник Павло Журавський, заступник голови – начальник відділення персоналу та стройове лейтенант Василь Ісак, член комісії – помічник командира частини з матеріально-технічного забезпечення підполковник Богдан Поліцейко, помічник начальника відділення персоналу та стройове лейтенант Петро Бачківський, помічник командира частини з фінансово-економічної роботи – начальник фінансово-технічної служби лейтенант Михайло Олександр, юрист-консульт – працівник Збройних Сил України Ігор Гайдук.

... до 17.01.2020 року опрацювати проект колективного договору між адміністрацією військової частини А1807 і профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020-2023 роки.

... до 17.01.2020 року провести переговори з уповноваженими представниками профспілкового комітету працівників Збройних Сил України військової частини А1807.



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

командира військової частини А1807

(з адміністративно-господарської діяльності)

11.01.2020

м. Івано-Франківськ-16

№ 5

Про створення комісії для
ведення переговорів з питань
укладення колективного договору

На виконання Закону України «Про колективний договір і угоди» (3356-12) та з метою проведення переговорів з питань укладання колективного договору між адміністрацією військової частини А1807 і профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020-2023 роки **наказує**:

1. Створити комісію, уповноважену вести колективні переговори з боку адміністрації військової частини А1807 в такому складі: голова комісії – заступник командира частини підполковник Павло Жураківський, заступник голови комісії – начальник відділення персоналу та стройове лейтенант Василь Ісак, члени комісії – помічник командира частини з матеріально-технічного забезпечення підполковник Богдан Потерейко, помічник начальника відділення персоналу та стройове лейтенант Петро Бачевський, помічник командира частини з фінансово-економічної роботи – начальник фінансово-економічної служби лейтенант Михайло Олексюк, юрист – працівник Збройних Сил України Ігор Гайдук.

2. Комісії:

до 16.01.2020 року опрацювати проект колективного договору між адміністрацією військової частини А1807 і профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020-2023 роки;

до 17.01.2020 року провести переговори з уповноваженими представниками профспілкового комітету працівників Збройних Сил України військової частини А1807;

начальнику відділення персоналу та стройове лейтенант Василю Ісаку, укладений договір між адміністрацією військової частини А1807 і профспілковим комітетом працівників Збройних Сил України військової частини А1807 на 2020-2023 роки направити на повідомну реєстрацію до Надвірнянської районної державної адміністрації в тижневий термін.

3. Надати комісії право до укладання наступного Договору, вносити пропозиції щодо змін і доповнень до тексту Договору.

4. Контроль за виконання наказу покласти на заступника командира частини.

Командир військової частини А1807
полковник



Юрій ГРИЦИК

ПОГОДЖЕНО

Заступник командира військової частини А1807
підполковник

"11" 01 2019 року

Павло ЖУРАКІВСЬКИЙ

Помічник командира частини-начальник фінансово-економічної служби
військової частини А1807

лейтенант

"11" 01 2019 року

Михайло ОЛЕКСЮК

Документ підготовлено у відділенні персоналу та стройове

Начальник відділення персоналу та стройове
військової частини А1807

лейтенант

"11" 01 2019 року

Василь ІСАК

Юрисконсульт військової частини А1807
працівник ЗС України

"11" 01 2019 року

Ігор ГАЙДУК

Діловод військової частини А1807
старший солдат

"11" 01 2019 року

Олена РОМАНЕНКО