

НАПИС
про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано: Управлінням праці та соціального захисту населення
Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між військовою частиною А0136 та
представником працівників, обраним та уповноваженим трудовим колективом
військової частини А0136
на 2021- 2023 роки

Реєстраційний номер _____ від “ _____ ” _____ 20 ____ року

Примітка або рекомендації реєструючого органу:

Уповноважена особа
реєструючого органу

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір розроблено і укладено відповідно до чинного законодавства України, Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Закону України “Про колективні договори та угоди”, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Галузеві угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 16.12.2019 № 639 (далі- Галузевої угоди), інших законів та нормативно-правових актів України з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, забезпечення трудових прав і гарантій працівників військової частини А0136, узгодження інтересів працівників та військової частини А0136.

1.2. Цей колективний договір укладено строком на 2021-2023 роки, який набирає чинності з дня підписання представниками сторін та діє до часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.3. Сторонами колективного договору є:

- військова частина А0136 в особі командира військової частини А0136 (далі – командир військової частини);
- представник працівників Збройних Сил України військової частини А0136 (далі – представник працівників).

1.4. Положення цього колективного договору поширюється на всіх працівників військової частини А0136 і є обов'язковими для командира військової частини, представника працівників та працівників.

1.5. Сторони зобов'язуються довести до всіх працівників зобов'язання та вимоги, які прийняті цим договором.

1.6. Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників є недійсними.

II. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2.1. Командир військової частини зобов'язується:

забезпечити неухильне виконання законів України, наказів Міністерства оборони України та інших нормативно-правових актів з питань укладання безстрокового та строкового трудових договорів, соціального захисту та забезпечення правових гарантій працівникам, виконання вимог охорони праці працюючим;

не допускати складання наказів та інших нормативно-правових документів, які порушують законні інтереси працівників;

забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, які необхідні для виконання трудових завдань, в межах кошторисних призначень та надходжень майна від доволчих органів, норм праці та відповідними умовами праці;

правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці;

уважно ставитися до потреб та запитів працівників, поліпшувати умови їх праці.

2.2. Працівники зобов'язуються:

дотримуватись вимог “Правил внутрішнього трудового розпорядку дня”, виробничої і трудової дисципліни;

добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження командира військової частини та начальника підрозділу;

нести відповідальність за несвоєчасне та неякісне виконання своїх трудових та професійних обов'язків;

утримувати своє робоче місце, обладнання і пристосування в справному стані, а також дотримуватись установленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів;

ввести себе гідно, бути ввічливим з керівництвом військової частини та співробітниками по роботі;

виконувати обсяг функціональних обов'язків, які повинен виконувати працівник по своїй спеціальності (професії),

2.3. Сторони зобов'язуються дотримуватися законодавства про працю та вимог нормативно-правових актів про охорону праці.

2.4. Сторони домовилися:

Командир військової частини не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом). Командир військової частини зобов'язаний розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати їх виконання.

Переведення на іншу роботу у військовій частині А0136, а також переведення на роботу в іншу військову частину, на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з військовою частиною, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його у військовій частині А0136 на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Командир військової частини не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Командир військової частини має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити

під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

III. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ

Сторони домовилися:

3.1. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

3.2. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. При вивільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці командир військової частини пропонує працівникові іншу роботу у тій же військовій частині. Вищезазначені вимоги не застосовуються до працівників, які вивільняються у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, пов'язаними з виконанням заходів під час мобілізації, на особливий період.

3.3. У разі, якщо командир військової частини планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією військової частини, він зобов'язується завчасно, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надати первинній профспілковій організації (представнику працівників) інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками (представником працівників) про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

3.4. Працівник, з яким розірвано трудовий договір у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (реорганізації, перепрофілювання військової частини, скорочення чисельності або штату працівників, крім випадку ліквідації військової частини) протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо командир військової частини проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

IV. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовилися:

4.1. Норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності встановлюються на невизначений строк і діють до моменту обов'язкового їх перегляду у зв'язку із проведенням атестації та раціоналізації робочих місць, впровадженням нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів.

4.2. Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться командиром військової частини за погодженням з – представником працівників із врахуванням норм, що рекомендуються Міністерством оборони України.

Командир військової частини зобов'язується:

забезпечити гласність всіх заходів, щодо нормування праці, роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, та умови, за яких мають застосовуватися нові норми;

повідомити працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніш як за один місяць до запровадження.

4.3. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до норм, умов та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Законом України “Про оплату праці”, та чинного законодавства України.

4.4. Оплата праці працівників військової частини здійснюється на підставі встановлених посадових окладів та/або часових тарифних ставок згідно вимог чинного законодавства України.

4.5. Відрахування із заробітної плати можуть проводитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

4.6. В разі затримки заробітної плати командир військової частини зобов'язується інформувати трудовий колектив про причини затримки, приймати та вживати заходи щодо перспективи вирішення цього питання. Про всі зміни в умовах оплати праці, тарифних ставок та посадових окладів своєчасно інформувати трудовий колектив.

4.7. Вживати всі можливі заходи для своєчасної виплати заробітної плати працівникам військової частини А0136 не рідше ніж 2 разів на місяць. Виплата заробітної плати працівникам військової частини здійснюється: за першу половину місяця – до 15 числа кожного місяця і за другу половину місяця – до 30 числа поточного місяця через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Дні виплати повинні бути встановлені однаковими для кожного місяця.

4.8. Виплачувати заробітну плату за час відпустки не пізніше, як за 3 дні до початку відпустки (стаття 115 КЗпП України), в залежності від наявного фонду заробітної плати надати право командиру військової частини здійснювати виплату за час відпустки частинами протягом терміну відпустки під час виплати заробітної плати за першу та другу половину місяця.

4.9. Оперативно видавати накази та розпорядження, що регламентують питання оплати праці.

4.10. Оплата праці працівників коригується у зв'язку з внесенням змін до нормативно-правових актів з даного питання та виплачується відповідно до вимог діючого законодавства.

4.11. Заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.

У разі зміни розміру мінімальної заробітної плати в Україні військова частина самостійно здійснює перерахунок мінімальних тарифних ставок робітників і посадових окладів працівників.

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

4.12. При кожній виплаті заробітної плати командир військової частини зобов'язується повідомляти працівникам про:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що підлягає виплаті.

4.13. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

4.14. Робота у святкові, неробочі дні, якщо вона не компенсується іншим днем відпочинку, а також в надурочний час оплачується у подвійному розмірі.

4.15. Преміювання здійснюється відповідно до Інструкції про преміювання працівників військової частини А0136 (див. Додаток 1 до колективного договору).

4.16. Командир військової частини, у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, має право виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівникам Збройних Сил України (див. Додаток 2 до колективного договору).

Надбавка за складність, напруженість у роботі встановлюється працівникам, яким доручають завдання підвищеної складності, виконання яких тягне за собою збільшення інтенсивності праці.

Основними критеріями для встановлення надбавки за складність та напруженість у роботі є: виконання працівником більш складної і відповідальної роботи порівняно з іншими працівниками; обсяг виконуваної роботи, її інтенсивність; якість і своєчасність виконуваних робіт, творчий підхід при виконанні нових і складних робіт; кваліфікація працівника, його компетентність, відповідальність, ініціативність і старанність, тощо.

Надбавка за складність, напруженість у роботі у військовій частині може встановлюватися працівникам з ненормованим робочим днем (інженерам, технікам, завідувачам складів тощо) і працівникам фінансово – економічної служби.

Надбавка за складність, напруженість у роботі виплачується у межах фонду оплати праці затвердженого у кошторисах. Рішення про її встановлення, розмір, виплату приймає командир військової частини, залежно від наявності

коштів, наведених вище критеріїв для встановлення надбавки та відповідно до поданих начальниками підрозділів рапортів з пропозиціями про встановлення (скасування, зменшення розміру) надбавки працівникам з обов'язковим зазначенням конкретних підстав для встановлення (скасування, зменшення розміру) надбавки. Надбавка за складність, напруженість у роботі встановлюється працівнику наказом командира військової частини на місяць та виплачується разом з виплатою заробітної плати за минулий місяць.

Розмір надбавки за складність, напруженість у роботі не може перевищувати 50 % посадового окладу (з урахуванням обмежень, встановлених у підпункті 4.1, пункту 4 Умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України”, затверджених наказом Міністра оборони України від 24.01.2006 року № 28). Якщо працівнику встановлено неповний робочий час, то надбавку нараховують пропорційно до відпрацьованого часу.

Підставами для скасування або зменшення розміру надбавки за складність, напруженість у роботі працівнику є: несвоєчасне виконання завдань, погіршення якості роботи; порушення трудової дисципліни; відсутності коштів.

Командиром військової частини видається наказ про скасування або зменшення розміру надбавки за складність, напруженість у роботі із зазначенням підстав.

4.17. Командир військової частини, у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, має право надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

4.18. Згідно з законодавством, командир військової частини виплачує працівникам індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін та компенсацію заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

4.19. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2018 року № 708 “Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, а також працівників, які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях” визначено, що працівникам бюджетної сфери, за фактичний час перебування в районах проведення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, заробітна плата підвищується на 50 відсотків (за наявності підтвердних документів).

4.20. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від військової частини, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про

розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, командир військової частини повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, командир військової частини в усякому випадку повинен виплатити не оспорювану ним суму.

4.21. Командир військової частини зобов'язується забезпечити у військовій частині гласність умов оплати праці, порядку виплати заохочувальних і компенсаційних виплат. Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення командир військової частини зобов'язується повідомити працівників не пізніше двох місяців до їх запровадження або зміни. Надавати трудовому колективу, представнику працівників на його вимогу інформацію про фінансове становище військової частини в питаннях, що його стосується:

інформацію щодо обчислення фонду оплати праці на наступний рік та його показники, затверджені забезпечувальним органом, а також про фактичний обсяг поточного фінансування видатків на заробітну плату.

4.22. Представник працівників зобов'язується здійснювати контроль за додержанням у військовій частині А0136 законодавства про працю, у тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати зарплати.

V. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ, ПІЛЬГ

Сторони домовилися:

5.1. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями.

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада). Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу не може бути нижчою за середній заробіток цього працівника.

5.2. Працівникам надаються компенсації та відшкодування витрат у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість (відповідно до ст.120 КЗпПУ).

5.3. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажання приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

5.4. Командир військової частини зобов'язується створити умови для підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на п'ять років.

5.5. Командир військової частини має право надавати працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших санкцій, за умови попереднього обговорення з ним цієї можливості (день, час, тривалість та інше).

5.6. Командир військової частини, на підставі відповідної заяви працівника, погодженої з представником працівників та житловою комісією військової частини А0136, зобов'язується клопотати перед КЕВ (КЕЧ) району про надання житлової площі в гуртожитках працівникам Збройних Сил України, які працюють у військовій частині, на період роботи за умови відсутності у них житлового приміщення.

5.7. Командир військової частини зобов'язується надавати вивільнюваним працівникам, які попереджені про звільнення, за їх бажанням, вільний час не менше двох годин на тиждень без збереження заробітної плати для пошуку роботи.

5.8. При припиненні трудового договору у зв'язку з відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з військовою частиною, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці, змінах в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, або перепрофілювання військової частини, скорочення чисельності або штату працівників, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (пункт 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпПУ), працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпПУ) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпПУ) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41 КЗпПУ, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

5.9. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

5.10. Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості військовій частині де вони працюють, можуть провадитись за наказом командира військової частини:

для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати;

для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок;

для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості;

на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках командир військової частини вправі видати наказ

5.5. Командир військової частини має право надавати працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших санкцій, за умови попереднього обговорення з ним цієї можливості (день, час, тривалість та інше).

5.6. Командир військової частини, на підставі відповідної заяви працівника, погодженої з представником працівників та житловою комісією військової частини А0136, зобов'язується клопотати перед КЕВ (КЕЧ) району про надання житлової площі в гуртожитках працівникам Збройних Сил України, які працюють у військовій частині, на період роботи за умови відсутності у них житлового приміщення.

5.7. Командир військової частини зобов'язується надавати вивільнюваним працівникам, які попереджені про звільнення, за їх бажанням, вільний час не менше двох годин на тиждень без збереження заробітної плати для пошуку роботи.

5.8. При припиненні трудового договору у зв'язку з відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з військовою частиною, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці, змінах в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, або перепрофілювання військової частини, скорочення чисельності або штату працівників, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (пункт 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпПУ), працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпПУ) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпПУ) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41 КЗпПУ, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

5.9. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

5.10. Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості військовій частині де вони працюють, можуть провадитись за наказом командира військової частини:

для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати;

для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок;

для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості;

на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках командир військової частини вправі видати наказ

(розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника військовій частині;
при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки.

Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи з таких підстав:

- призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з військовою частиною, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання військової частини, 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 відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;
- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні.
- при направленні на навчання та в зв'язку з переходом на пенсію.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, - п'ятдесяти процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

При відрахуванні з заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником, у всякому разі, повинно бути збережено п'ятдесят процентів заробітку.

У випадках при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків.

Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством не накладається стягнення.

5.11. За працівниками призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на

7.8. Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

7.9. Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

7.10. Установлюються такі види відпусток: щорічні відпустки, додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творча відпустка, відпустка для підготовки та участі в змаганнях, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати.

7.11. Відповідно до статті 19 Закону України “Про відпустки” надаються жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових днів і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 1 календарних днів.

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

Інвалідам І та ІІ груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам ІІІ групи – 26 календарних днів.

7.12. Згідно наказу Міністра оборони України від 25.06.2001 року № 218 “Про виплату надбавок до посадових окладів за безперервний стаж на шифрувальній роботі та надання щорічних відпусток особовому складу шифрувальної служби”, працівникам Збройних Сил України, які відносяться до шифрувальної служби надавати щорічні відпустки тривалістю 30 календарних днів, якщо більша тривалість не передбачена чинним законодавством України.

7.13. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

7.14. Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону України “Про відпустки” не враховуються.

7.15. Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи у військовій частині.

У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

7.16. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються командиром військової частини за погодженням з представником працівників, і доводиться до відома всіх працівників до 1 січня поточного року.

7.17. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

7.18. Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

7.19. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна військової частини. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

7.20. Щорічна відпустка за ініціативою командира військової частини, як виняток, може бути перенесена на інший період (з виданням відповідного наказу) тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з представником працівників у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи військової частини, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період.

7.21. Командування зобов'язується надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах, згідно зі переліком посад, робіт і професій (див. Додаток 3 колективного договору).

7.23. Відпустки (додаткові) без збереження заробітної плати надаються працівникам:

в обов'язковому порядку за бажанням працівника на терміни передбачені статтею 25 Закону України “Про відпустки”;

за згодою сторін в порядку, визначеному статтею 26 Закону України “Про відпустки”: за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін,

обумовлений угодою між працівником та командиром військової частини, але не більше 15 календарних днів на рік.

7.24. Командир військової частини зобов'язується надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати строком 14 робочих (16 календарних) днів на рік відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

7.25. Учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

VIII. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Сторони домовилися:

8.1. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на командира військової частини.

8.2. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

8.3. Командир військової частини, в межах кошторисних призначень, зобов'язується впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

8.4. Командир військової частини не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

8.5. У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці, командир частини зобов'язаний повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці Міністерства оборони України, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

8.6. На визначених командиром осіб у військовій частині покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

8.7. Кожний працівник військової частини зобов'язується:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- дотримуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку військової частини;

- співробітничати з командиром військової частини у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посилені заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу;

- повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

8.8. Командир військової частини зобов'язується забезпечити участь представника працівників у складі комісії з проведення атестації робочих місць за умовами праці, розслідуванні нещасних випадків у військовій частині та в розробленні заходів щодо їх запобігань.

8.9. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на командира військової частини та представника працівників.

8.10. Працівники обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів.

8.11. На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно, за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту відповідно до обсягів, закладених у кошторисі військової частини.

8.12. Представник працівників зобов'язується:

відповідно до статті 41 Закону України "Про охорону праці" здійснювати громадський контроль за дотриманням командиром військової частини вимог законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників;

у разі загрози життю чи здоров'ю працівників вимагати від командира військової частини негайного припинення робіт на робочих місцях, у структурних підрозділах, або в цілому у військовій частині на період необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників;

вносити державним органам управління і органам державного нагляду за охороною праці подання у разі систематичного порушення командуванням військової частини вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених недоліків.

ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Командир військової частини зобов'язується:

проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи, посада і середній заробіток. Вищезазначені гарантії зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні в медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісти відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

VI. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

6.1. Відповідно до статті 2-1 КЗпПУ, забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

6.2. Відповідно до статті 24 Конституції України, статті 17 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків" жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості в працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

6.3. Гарантії, встановлені статтями 56, 176, 177, частинами третьою - восьмою статті 179, статтями 181, 182, 182-1, 184, 185, 186 КЗпПУ, поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів.

VII. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовилися:

7.1. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин.

Відповідно до вимог статті 50 Кодексу законів про працю України для працівників установлюється 40 годинний робочий тиждень з двома вихідними днями. При однозмінній роботі робочий день встановлюється з 8.00 до 17.00 з перервою на обід 12.00 до 12.48.

В передвихідній і передсвятковий день робочий день скорочується на одну годину.

7.2. З метою створення сприятливих умов на час відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу, командир військової частини має право переносити робочі дні для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями, відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та за погодженням із представником працівників.

7.3.

7.4. При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

7.5. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у випадках, з оплатою і компенсаціями передбачених законодавством України.

7.6. Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються через кожні три години тривалістю тридцять хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви становить одну годину.

Порядок надання перерв установлюються командиром військової частини за погодженням з представником працівників, і з врахуванням бажання матері.

Можливе приєднання перерви для годування дитини та перенесення до перерви для харчування і відпочинку, а також перенесення їх на кінець робочого дня, тобто більш раннє закінчення роботи порівняно з тривалістю робочого дня, встановленого договором.

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

7.7. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, командир військової частини зобов'язаний встановлювати такий жінці неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

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

надавати приміщення для проведення зборів працівників;
забезпечити організацію безготівкового порядку щомісячної сплати членських внесків (за наявності особистих письмових заяв членів профспілки) з перерахуванням зібраних внесків на рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.2. Працівникам військової частини обраним до складу виборних профспілкових органів (представнику працівників), гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Членам виборних профспілкових органів (представнику працівників), не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, за їх бажанням, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, не менше двох годин на тиждень, за умови попереднього обговорення цієї можливості з командиром військової частини (день, час, тривалість та інше).

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

X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Сторони домовилися:

10.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо Сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

10.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.3. Сторони, що підписали колективний договір, до 25 грудня, щорічно, звітують про його виконання.

10.4. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Колективний договір набирає чинності з 01 січня 2021 року і діє до укладення нового.

11.2. Жодна із сторін, що підписала колективний договір не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень. Зацікавлена Сторона вносить пропозиції щодо змін чи доповнень до колективного договору, а інша Сторона розглядає їх у десятиденний термін. Будь-які зміни чи

доповнення в договір вносяться за домовленістю сторін після проведення відповідних консультацій.

11.3. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури, найменування військової частини, а у випадку реорганізації, зміни підпорядкованості військової частини повинен бути укладений новий чи внесені зміни та/або доповнення до чинного колективного договору. У разі ліквідації військової частини колективний договір діє протягом усього строку її проведення.

11.4. Тлумачення окремих положень Договору здійснюється Сторонами, що його підписали.

11.5. Цей Договір підписаний у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, та зберігаються в кожній зі Сторін і в Управлінні праці та соціального захисту населення Голосіївської районної у місті Києві державної адміністрації.

Командир військової частини А0136

полковник



С.М. КАЛЕНІЧЕНКО

“27” серпня 2020 року

Представник працівників
військової частини А0136

працівник ЗС України

Г.І.СЕРГІЄВА

“01” серпня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників військової частини А0136

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення складене на підставі Інструкції зі статистики заробітної плати затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 року № 5, Умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України затверджених наказом Міністра оборони України від 24.01.2006 року № 28, рішення Міністра оборони України від 30.11.2014 року № 16351/з.

1.2. Преміювання вводиться з метою матеріального заохочення за сумлінну працю працівників. Преміювання проводиться як для працівників, що числяться по основному штату, так і для працівників, що числяться по штатних розписах.

І. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання працівників підрозділів військової частини проводиться по результатам роботи за розрахунковий період і за наявності економії фонду заробітної плати на цей період.

2.2. Преміювання працівників може здійснюється за результатами роботи за місяць, квартал, рік, а також з нагоди державних та професійних свят.

2.3. По закінченню розрахункового періоду начальник фінансово-економічної служби частини доповідає командирі про фактичну витрату планового фонду заробітної плати, а також про економію фонду заробітної плати, та про можливість витрати економії фонду на преміювання.

Командир частини приймає рішення про розмір суми на преміювання для кожного працівника, що підлягає преміюванню, відповідно до поданих начальниками підрозділів рапортів з пропозиціями про преміювання окремих працівників чи підрозділу в цілому, з обов'язковим зазначенням конкретних причин для нарахування премії. Також, начальники підрозділів мають право у письмовій формі подавати пропозиції командирі військової частини щодо розміру премії в гривнях кожному працівнику.

2.4. Виплата премій проводиться на підставі наказу по частині з зазначенням посади, прізвища та ініціалів працівника, суми, що підлягає

виплаті без обмеження розміру суми премії, але не більше трьохмісячного фонду оплати праці.

ІІІ. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

3.1. Премії нараховуються, як правило, колективу працівників за кінцеві результати роботи підрозділів у цілому і розподіляється відповідно до особистого трудового внеску кожного працівника. Переваги в розмірах сум, що нараховується, для преміювання надаються тим колективам підрозділів і окремих працівників, чий внесок у загальні результати роботи найбільш вагомий, віддаючи перевагу тим, хто стабільно домагався успіху і високих показників з початку року.

3.2. Працівникам, знову прийнятим на роботу, чи звільненим з роботи, а також тим, які пропрацювали не повний робочий місяць, премія може бути виплачена за рішенням командира частини. Премії виплачуються одночасно із виплатою заробітної плати.

3.3. Премія не виплачується працівникам за час перебування у відпустках та тимчасової непрацездатності, окрім премії, яка виплачується з нагоди державних і професійних свят.

3.4. Працівник позбавляється премії повністю за:

невиконання функціональних обов'язків;

невиконання вимог посадових інструкцій, порушення виробничих і технологічних інструкцій, вимог з техніки безпеки, норм охорони праці;

порушення режиму таємності та правил роботи з таємними документами (апаратурою), що привели до розголошення інформації;

знаходження на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного, токсичного сп'яніння;

прогул без поважної причини, відсутність на роботі більше трьох годин (безперервно або сумарно) на протязі робочого дня без поважних причин;

вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили.

Працівники не преміюються за період, у якому вони скоїли порушення або провину. Особи, винні в приписках і перекручуваннях у звітності, не преміюються на протязі одного року, починаючи з того місяця, у якому ці порушення були виявлені.

Командир військової частини А0136

полковник

С.М. КАЛЕНІЧЕНКО

“01” грудня 2020 року



Представник працівників
військової частини А0136
працівник ЗС України

Г.І.СЕРГІЄВА

“01” грудня 2020 року

Handwritten signature of G.I. Serhieva in blue ink.

ПЕРЕЛІК
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівникам
Збройних Сил України

№з/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
НАДБАВКИ:		
1.	за високі досягнення у праці	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки).
2.	за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються (відповідно до Умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України, затверджених наказом Міністра оборони України від 24.01.2006 року №28).
3.	за складність, напруженість у роботі	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки).
4.	за безперервний стаж на шифрувальній роботі	Виплачується щомісячно від посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі: від 1 до 3 років – 10 % від 3 до 5 років – 15 % понад 5 років – 20% (відповідно до Інструкції про порядок виплати військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил України надбавки за безперервний стаж на шифрувальній роботі, затвердженої наказом Міністра оборони України “Про виплату надбавок до посадових окладів за безперервний стаж на шифрувальній роботі та надання щорічних відпусток особовому складу шифрувальної служби” від 25.06.2001 року № 218).
5.	за вислугу років	за вислугу років понад 2 роки - 5 відсотків; за вислугу років понад 5 років - 10 відсотків; за вислугу років понад 10 років - 15 відсотків; за вислугу років понад 15 років - 20 відсотків; за вислугу років понад 20 років - 25 відсотків. (відповідно до Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років, затвердженого наказом Міністра оборони України від 17.10.2000 року № 409).
6.	компенсація громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці	Особам, які працюють в умовах режимних обмежень, установлюється надбавка до посадових окладів (тарифних ставок) залежно від ступеня секретності інформації: відомості та їх носії, що мають ступінь

		<p>секретності "особливої важливості", - 20 відсотків;</p> <p>відомості та їх носії, що мають ступінь секретності "цілком таємно", - 15 відсотків;</p> <p>відомості та їх носії, що мають ступінь секретності "таємно", - 10 відсотків.</p> <p>(відповідно до Положення про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414)</p>
ДОПЛАТИ:		
1.	за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки). Доплати встановлюються працівникам, які виконують у тій самій військовій частині поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (контрактом), додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи (відповідно до Умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України, затверджених наказом Міністра оборони України від 24.01.2006 року №28).
2.	за суміщення професій (посад)	
3.	за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	
4.	за роботу в нічний час	У розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку)
5.	за підтримку постійної бойової готовності військ (сил)	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.95 року № 167 "Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України").

Командир військової частини А0136



полковник

С.М. КАЛЕНІЧЕНКО

"01" грудня 2020 року

Представник працівників
військової частини А0136

працівник ЗС України

Г.І.СЕРГІЄВА

"01" грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників Збройних Сил України військової частини А0136 з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

№з/п	Назва посади	Тривалість відпустки, календарні дні	Підстава встановлення ненормованого дня
1.	Інженер	7	Пункт 5.1.7. та додаток 4 Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом профспілки працівників Збройних Сил України на 2019-2023 роки, Наказ Міністерства оборони України № 639 від 16.12.2019; Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 №7.
2.	Технік	7	
3.	Бухгалтер	7	
4.	Завідувач складу	7	
5.	Діловод	7	
6.	Майстер	7	

Командир військової частини А0136



ПОЛКОВНИК

С.М.КАЛЕНІЧЕНКО
С.М.КАЛЕНІЧЕНКО

2020 року

Представник працівників
військової частини А0136
працівник ЗС України

Г.І.СЕРГІЄВА
Г.І.СЕРГІЄВА

"01" грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК
порушень, за вчинення яких працівники позбавляються повністю чи частково
надбавки за бойову готовність

1.	Прогоул	до 100% включно
2.	Знаходження на роботі в нетверезому стані	100%
3.	Самовільне залишення робочого місця	до 100% включно
4.	Порушення техніки безпеки, пожежної безпеки, норм охорони праці, що призвели до виробничого травматизму	100%
5.	Невиконання вимог посадових інструкцій	до 100% включно
6.	Порушення режиму таємності та правил роботи з таємними документами (апаратурою), що привели до розголошення інформації	100%
7.	Невиконання функціональних обов'язків	до 100% включно
8.	Запізнення на роботу без поважних причин	до 70% включно

Позбавлення або зменшення розміру надбавки за бойову готовність може бути здійснена тільки за порушення, які були здійснені в звітному періоді, за який нараховується зазначена надбавка.

Рішення про виплату надбавки за бойову готовність, зменшення її розміру або позбавлення в повному розмірі оформлюється наказом командира військової частини на підставі поданих за командою в кінці місяця клопотань безпосередніх командирів (начальників) про виплату (позбавлення повністю або частково) надбавки працівникам. У рапортах з клопотанням про позбавлення надбавки за бойову готовність (повністю або частково) зазначаються конкретні причини, які стали підставою для цього.

Забороняється позбавляти надбавки за бойову готовність працівників протягом кількох місяців за одне допущене порушення.

Командир військової частини А0136



Полковник  С.М. КАЛЕНІЧЕНКО

2020 року

Представник працівників
військової частини А0136
працівник ЗС України

 Г.І.СЕРГІЄВА

“08” грудня 2020 року

