

ЗМІНИ № 1
до Колективного договору державного підприємства
«Український центр «Безпека»
(схваленого на загальних зборах трудового колективу 11.03.2024)

Сторони Колективного договору, схваленого на загальних зборах трудового колективу ДП «Безпека» 11.03.2024 (далі – Колективний договір або КД): **Адміністрація**, в особі директора підприємства Олександра ГЕОРГАДЗЕ, який діє на підставі Статуту, та **Трудовий колектив підприємства**, в особі уповноваженого представника Юрія БАДИЛЯ, які визнають повноваження один одного та дотримуються принципів соціального партнерства, рівноправності, добровільності та взаємної відповідальності щодо виконання умов Колективного договору, з метою необхідності вирішення соціально-економічних питань щодо забезпечення належних умов праці, відповідно до п. п. 1.1., 1.2., 1.8. Колективного договору, дійшли згоди внести такі зміни до Колективного договору:

1. Пункт 1.8. Розділу 1 Колективного Договору викласти у такій редакції:

«1.8. Зміни та доповнення до КД приймаються за взаємною згодою обох сторін не пізніше ніж в місячний термін після їх розгляду та вносяться в письмовій формі.

Якщо це не призводить до погіршення умов праці на підприємстві, зміни та доповнення до КД можуть прийматись та підписуватись уповноваженими представниками адміністрації та трудового колективу з подальшим ознайомленням всіх працівників щодо внесених змін та доповнень.»

2. Підпункти 6.6, 6.7 Розділу 6 Колективного договору викласти у такій редакції:

6.6. Виплату заробітної плати проводити **3 (три) рази** на місяць через проміжок часу, що не перевищує **11 (одинадцять)** календарних днів, в такі строки:

- 1 – 11 числа поточного місяця;
- 12 – 21 числа поточного місяця;
- 22 – 30 числа поточного місяця.

За окремою заявою працівника виплату заробітної плати проводити **2 (два) рази** на місяць через проміжок часу, що не перевищує **16 (шістнадцять)** календарних днів, в такі строки:

- 1 – 15 числа поточного місяця;
- 16 – 30 числа поточного місяця.

При недостатності коштів на розрахунковому рахунку підприємства виплата заробітної плати може провадитися частково відповідно до надходжень.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідними або святковими днями, заробітна плата, в залежності від наявності коштів, може виплачуватися раніше.

6.7. Оплату праці працівників проводити в межах наявних коштів, зароблених трудовим колективом. У випадках, коли коштів на оплату праці не

вистачає (при відсутності обсягів робіт), може встановлюватись рівень оплати нижчий від норм, визначених цим КД, але не нижче рівня мінімальної заробітної плати, гарантованого державою, при умові обов'язкового погодження з представником трудового колективу та строком не більше шести місяців.

3. Підпункт 8.1.5. Розділу 8 Колективного договору викласти у такій редакції:

8.1.5. Матеріальна допомога при народженні дитини.

Надавати працівникам при народженні дитини одноразову матеріальну допомогу в розмірі не більше десяти мінімальних заробітних плат, встановлених законодавством на день видання наказу. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається керівником підприємства на підставі підтверджуючих документів.

4. Підпункт 2.1.2 Розділу 2 Додатку 1 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку державного підприємства «Український центр «Безпека» викласти у такій редакції:

«2.1.2 Неухильно дотримуватись вимог законодавства України, антикорупційної програми підприємства, а також нормативних актів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.»

5. Пункти 2 та 3 Розділу II Положення про оплату праці (Додаток 3 до Колективного договору) викласти у наступній редакції:

«2. Працівником основної професії на ДП «Безпека» є фахівець відділу супроводження технічного переоснащення.

3. Посадовий оклад фахівця відділу супроводження технічного переоснащення встановлюється в розмірі не менше 8 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, станом на 1 січня відповідного року.»

6. Пункт 2.2. Розділу III Положення про оплату праці (Додаток 3 до Колективного договору) викласти у наступній редакції:

«2.2. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників підприємства встановлюються відповідно до Схеми посадових окладів працівників ДП «Безпека» (Додаток 5).

Із зміною економічного стану підприємства та законодавчих актів України щодо оплати праці, а також у інших випадках, що стосуються виробничих змін на підприємстві, змін організаційної структури, штатного розпису підприємства тощо, вносяться відповідні зміни до оплати праці та схеми посадових окладів.

У разі створення нових посад на підприємстві, для яких посадові оклади (тарифні ставки) не визначені Схемою посадових окладів, їх розмір до внесення відповідних змін до Схеми посадових окладів, на підставі пропозицій планово-економічного відділу встановлюється керівником підприємства та зазначається у штатному розписі, затверджені у встановленому законом порядку.

У випадку необхідності за рішенням керівника підприємства в окремих підрозділах підприємства, або на деяких видах робіт, робота працівників може регулюватись преміально-відрядною формою оплати праці, графіками роботи (змінності) з введенням підсумованого обліку робочого часу. При цьому графіки роботи (змінності) повинні розроблятися таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, передбачених КЗпП України.»

7. У зв'язку з погодженням Міністерством з питань стратегічних галузей промисловості України нової організаційної структури Державного підприємства «Український центр «Безпека» та виробничою необхідністю, Сторони вирішили:

- Додаток 2 до Колективного договору «Список посад, для яких встановлюється ненормований робочий день, що дає право на щорічну додаткову відпустку» викласти у новій редакції, що додається.

- Додаток 5 до Колективного договору «Схема Коефіцієнтів співвідношення місячних посадових окладів працівників державного підприємства «Український центр «Безпека» до посадового окладу фахівця відділу супроводження технічного переоснащення управління супроводження виконання державних цільових програм», викласти у новій редакції, що додається.

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

ДП «Безпека»

 Юрій БАДИЛЬ

08.11. 2024 р.

Від адміністрації:

Директор ДП «Безпека»

 Олександр ГЕОРГАДЗЕ

08.11. 2024 р.

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

ДП «Безпека»

Юрій БАДИЛЬ

2024 р.

Від адміністрації:

Директор ДП «Безпека»

Олександр ГЕОРГАДЗЕ

08.11.

2024 р.

СПИСОК
посад, для яких встановлюється ненормований робочий день,
що дає право на щорічну додаткову відпустку

№ з/п	Найменування посад	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (в календарних днях)
1.	Директор, заступники директора, уповноважений з антикорупційної діяльності	7
2.	Начальник управління, заступник начальника управління-начальник відділу, начальник відділу, головний бухгалтер, провідний юрисконсульт, провідний економіст, провідний фахівець, провідний інженер-консультант	6
3.	Фахівець, спеціаліст, адміністратор, асистент, професіонал без керівних функцій, інженер, аудитор, менеджер, діловод, документознавець, водій, водій автотранспортних засобів спеціального призначення	5

Підстава: Закон України «Про відпустки».

Додаткові дні відпустки надаються працівнику незалежно від назви його посади, якщо така назва є похідною від основної назви посади.

Конкретна тривалість відпустки встановлюється керівником підприємства за поданням керівника підрозділу з урахуванням фактично відпрацьованого часу в умовах ненормованого робочого дня.

Додаток 5
до Колективного договору

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

ДП «Безпека»

Юрій БАДИЛЬ

2024 р.

Від адміністрації:

Директор ДП «Безпека»

Олександр ГЕОРГАДЗЕ

2024 р.

СХЕМА

**Коефіцієнтів співвідношення місячних
посадових окладів працівників державного підприємства «Український центр
«Безпека» до посадового окладу фахівця відділу супроводження технічного
переоснащення**

Найменування посади*	Коефіцієнт співвідношення мін.- макс. за контрактом
Директор	2,4 – 3,0
Перший заступник директора	2,4 – 2,5
Заступник директора (усіх найменувань), головний бухгалтер	1,4 – 1,7
Помічник директора	2,0 – 2,2
Начальник управління	1,8 – 1,9
Заступник начальника управління – начальник відділу	1,4 – 1,7
Начальники відділів (усіх найменувань)	1,4 – 1,8
Уповноважений з антикорупційної діяльності	1,1 – 1,2
Провідний юрисконсульт, провідний економіст, провідний бухгалтер, фахівець з публічних закупівель, інженер з проектно-кошторисної роботи, провідний інженер – консультант, аудитор	1,1 – 1,2
Провідні фахівці: провідний фахівець відділу режимно-секретної роботи, відділу захисту інформації з обмеженим доступом; провідний фахівець з технічного захисту інформації, провідний фахівець із організації інформаційної безпеки, асистент, провідний фахівець відділу управління майном, провідний фахівець відділу супроводження технічного переоснащення, діловод, документознавець	0,9 – 1,1
Інші фахівці відділів	1,1 – 1,4
Адміністратор безпеки мереж і систем, менеджер з персоналу	0,9 – 1,1
Інженер з охорони праці	0,8 – 1,0
Водій, водій автотранспортних засобів спеціального призначення	0,5 – 0,7
Прибиральник службових приміщень	відповідно до штатного розпису
Інші посади***	

* Згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 "Класифікатор професій" від назв зазначених посад можуть утворюватися похідні назви посад.

** Розмір місячних посадових окладів на початок кожного наступного року автоматично збільшується на відсоток збільшення рівня прожиткового мінімуму для працездатних осіб порівняно з показником прожиткового мінімуму на початок минулого року.

*** У разі створення нових посад на підприємстві, для яких посадові оклади (тарифні ставки) не визначені Схемою посадових окладів, їх розмір до внесення відповідних змін до Схеми посадових окладів, на підставі пропозицій планово-економічного відділу встановлюється керівником підприємства та зазначається у штатному розписі, затвердженому в установленому законом порядку.