

Зміни та доповнення до Колективного договору між
роботодавцем та трудовим колективом Головного
управління Держпродспоживслужби в м. Києві
на 2025-2027 роки

Назву Колективного договору замінити на: між роботодавцями та трудовими колективами Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві та Об'єднанням ветеринарної медицини в м. Києві на 2025-2027 роки

Пункт 1.1 у зв'язку з затвердженням нового Положення Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві та вступом до членів профспілки працівників Об'єднання ветеринарної медицини в м. Києві змінити на:

1.1. Колективний договір укладено між начальниками Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головне управління) разом із начальником Об'єднання ветеринарної медицини в м. Києві, що належить до сфери управління Держпродспоживслужби та підпорядковане Головному управлінню Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Об'єднання) в особі Катеренчука Анатолія Федоровича та Савчука Геннадія Віталійовича (далі – роботодавець, Сторони 1, Установи), та головою Первинної профспілкової організації особі Голови Стельмаха Ігоря Юрійовича, який діє на підставі Статуту затвердженого протоколом № 2 від 25.08.2025 р. (далі – Сторона 2) з другої сторони, надалі разом іменуються Сторони.

Пункт 1.4. замінити на:

Положення Договору поширюються на всіх працівників Головного управління та Об'єднання незалежно від того, чи є вони членами первинної профспілкової організації, і є обов'язковими для дотримання роботодавцем, працівниками Головного управління та Об'єднання.

Пункт 1.14. замінити на:

Роботодавець після підписання Договору подає його на реєстрацію до відповідного місцевого органу державної виконавчої влади, забезпечує ознайомлення з ним всіх працівників Головного управління та Об'єднання.

Пункт 2.2.1. замінити на:

Проводити роз'яснювальну роботу з працівниками Головного управління та Об'єднання щодо збереження майна, ощадливого використання ресурсів та матеріальних цінностей.

Пункт 2.2.3. замінити на:

Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи Головного управління та Об'єднання, своєчасно доводити їх до роботодавця, вживати заходів для їх реалізації, інформувати працівників.

Пункт 3.1.3. замінити на:

У випадку скорочення чисельності або штату працівників, ліквідації Головного управління та/чи Об'єднання, реорганізації у разі, коли відсутня можливість пропозиції іншої рівнозначної посади державної служби, а в разі відсутності такої пропозиції - іншої роботи (посади державної служби) у Головному управлінні та/чи Об'єднанні (частина перша статті 87 Закону України «Про державну службу»), - про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці.

Пункт 3.1.6. замінити на:

Створювати умови для навчання та підвищення рівня професійної компетентності працівників Головного управління та Об'єднання у відповідних навчальних закладах і шляхом самоосвіти.

Пункт 3.2.2. замінити на:

У разі виявлення роботодавцем під час звільнення працівників Головного управління та Об'єднання порушень законодавства з питань державної служби та законодавства про працю, вживати заходів щодо їх усунення та недопущення в подальшій роботі.

Пункт 3.2.3. замінити на:

Під час призначення працівника на відповідну посаду в Головному управлінні та/або Об'єднанні, інформувати його про наявність первинної профспілкової організації.

Пункт 4.1.6. замінити на:

Надавати працівникам Головного управління та Об'єднання відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших підстав, відповідно до законодавства.

Пункт 4.1.7. замінити на:

Надавати працівникам Головного управління та Об'єднання інші види відпусток (додаткові відпустки у зв'язку із навчанням, творчі, соціальні) відповідно до законодавства України.

Додати пункт 5.1.1:

Здійснювати виплати заробітної плати працівникам, відповідно до вимог законодавства.

Пункт 5.1.2. замінити на:

Преміювання та виплата одноразових заохочень працівникам Головного управління та Об'єднання проводиться за клопотанням керівників структурних підрозділів відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи та з метою заохочення у досягненні планових якісних показників у роботі, посилення відповідальності, а також підвищення ініціативи і творчого ставлення до праці, чіткого виконання посадових інструкцій, участь у профспілці та інших організаціях.

Пункт 5.1.3. замінити на:

Працівники Головного управління та Об'єднання можуть здійснюватися інші заохочувальні та компенсаційні виплати, передбачені діючим законодавством, в тому числі, з урахуванням пункту 13 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік», виплати державним службовцям за додаткове навантаження, у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця за поданням його безпосереднього керівника, а також виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби, за поданням безпосереднього керівника пропорційною додатковому навантаженню за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

Пункт 5.1.6. замінити на:

Після кожної виплати заробітної плати надавати працівникам Головного управління та Об'єднання(за їх вимогою) розрахункові листки, в яких має зазначатися: загальна сума нарахованої заробітної плати з конкретизацією за видами виплат, розміри та підстави утримань із заробітної плати, сума заробітної плати, що належить до виплати.

Додати пункт 5.1.10.:

Підставою для нарахування премій працівникам Головного управління та Об'єднання є виконання передбачених Показників преміювання встановлених завдань за відповідний період, а також правильність оформлення документів, на яких формується звітність, виконання наказів, вказівок та ін.

Показники Преміювання повинні бути конкретними та піддаватися своєчасному оперативному обліку.

Показники Преміювання — це оцінка роботи працівника, за яку йому нараховується премія. В якості Показників Преміювання встановлюються такі показники, на величину яких працівники можуть безпосередньо впливати.

Основними показниками для преміювання працівників є:

— виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність прогулів;

— бездоганне виконання службових завдань та наказів роботодавця,

— відсутність обґрунтованих зауважень контролюючих органів чи/або відсутність обґрунтованих нарікань з боку юридичних чи фізичних осіб, які отримують послуги;

— належне – тобто достатнє для виконання передбачених посадовою інструкцією обов'язків – знання вимог законодавства України;

— безпосередня участь в досягненні кінцевих результатів в роботі Головного управління та Об'єднання за місяць, за квартал, за півріччя чи за рік;

— дотримання вимог нормативних актів з охорони праці,

— економія товарно-матеріальних цінностей;

— ініціативність та результативність у роботі.

Додати пункт 5.1.11.:

5.1.11. Максимальний та середній відсоток розміру премій, які виплачуються працівникам за результатами роботи поточного місяця, визначаються, враховуючи фактичні надходження та економію фонду заробітної плати.

Додати пункт 5.1.12.:

5.1.12. Керівники структурних підрозділів до 25 числа поточного місяця за погодженням Профкому надають до відділа організаційно-правового забезпечення та управління персоналом подання на виплату премій підлеглим працівникам, з зазначеним відсотком розміру премії, враховуючи середній розмір премії по Установам.

Розмір відсотку премій встановлюється за якість та обсяг виконаних працівниками робіт відповідно до посадових обов'язків, дотриманням термінів виконання планових робіт і доручень, виконання позапланових робіт, подання ініціативних пропозицій щодо вдосконалення роботи з профільних питань та діяльності, дотримання трудової дисципліни.

Додати пункт 5.1.13.:

5.1.13. Профком аналізує надані керівниками підрозділів подання та погоджує наказ щодо виплати премій працівникам за звітний місяць.

Додати пункт 5.1.14.:

5.1.14 Працівники, які допустили в роботі недоліки, невиконання хоча б одного з показників/ завдань преміювання, а також порушення трудової дисципліни можуть позбавлятися премії повністю або частково за рішенням керівника, погодженим з профспілковим комітетом.

Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, в якому працівником було зроблено порушення в роботі й оформлюється наказом з обов'язковим визначенням причин.

Додати пункт 5.1.15.:

5.1.15 Працівникам, які пропрацювали неповний період, за який була призначена премія, у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату та інших поважних причин, сума премії нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

Замінити на доповнити розділ 5.2. на:

5.2. Матеріальна допомога, одноразові заохочення

5.2.1. Виплата одноразових матеріальних заохочень працівнику та надання матеріальної допомоги на поховання здійснюється згідно Колективного договору та Положення про надання профспілкових виплат членам профспілки за рахунок економії фонду заробітної плати із спеціального фонду державного бюджету та/або з профспілкових коштів.

5.2.2. За наявності коштів, члени профспілки можуть отримувати грошову допомогу у зв'язку з скрутним матеріальним становищем, хворобою, нещасним випадком чи іншими життєвими обставинами.

5.2.3. За наявності коштів, за рішенням роботодавця, працівникам, які є членами профспілки може надаватися матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

5.2.4. За наявності коштів, члени профспілки можуть отримувати грошову допомогу до професійних свят : Дня державного службовця, Дня юриста України, **Дня працівників державної санітарно-епідеміологічної служби України, Дня працівника ветеринарної медицини, та ін.**

5.2.5. За наявності коштів, члени профспілкового комітету можуть отримувати грошову допомогу за активну участь в організації роботи профспілки.

5.2.6. До одноразових заохочень належать премії за виконання особливо важливих завдань з проведення заходів щодо зооантропонозних хвороб; виконання завдань, направлених на економію матеріальних ресурсів, лабораторну діагностику; виявлення особливо небезпечних хвороб при проведенні ветеринарно-санітарної експертизи, лабораторно-діагностичної роботи; вчасне складання квартальної та річної звітності, проведення інвентаризації, заохочень до ювілейних та пам'ятних дат; державних та професійних свят.

5.2.7. Виплати заохочень здійснюються за рахунок загального або спеціального фонду державного бюджету.

5.2.8. До особливо важливих завдань відносяться:

- виконання окремими працівниками і спеціалістами термінових і аварійних робіт;
- здійсненням заходів, спрямованих на економію матеріальних ресурсів тощо;
- організацією та проведенням виставок, ярмарок тощо;
- виконання додаткових робіт, пов'язаних зі зміною планів заходів Головного управління та/чи/або Об'єднання чи епізоотичною ситуацією.

5.2.9. За виконання особливо важливого завдання в кожному випадку видається наказ, в якому обґрунтовується необхідність його виконання, строки виконання та розмір заохочення.

Підставою видання наказу вважається подання керівника відповідного структурного підрозділу.

5.2.10. До виявлених особливо небезпечних хвороб відносяться: сибірка, трихінельоз, цистицеркоз, туберкульоз, лейкоз, бруцельоз, сказ та інші, які передбачені переліком відповідно до Закону України «Про ветеринарну медицину».

5.2.11. Розмір заохочень за кожен випадок виявлення особливо небезпечних хвороб становить:

— ящур, класична чума свиней, губчастоподібна енцефалопатія великої рогатої худоби, скрепі овець, Ньюкаслська хвороба – 0,5 посадового оклада працівника;

— сибірка, сказ, трихінельоз, лейкоз, туберкульоз, бруцельоз, цистицеркоз та лептоспіроз – 1 посадовий оклад працівника.

5.2.12. Розмір одноразових заохочень визначається начальниками Головного управління та начальником Об'єднання за погодженням з профспілковим комітетом.

5.2.13. З приводу кожного виявленого випадку особливо небезпечних хвороб видається наказ по Об'єднанню чи/або Головному управлінню.

Підставою видання наказу вважається подання керівника відповідного структурного підрозділу, підтвержене відповідним висновком державної лабораторії ветеринарної медицини.

В наказі обумовлюється характер хвороби, посада фахівця та розмір заохочення.

5.2.14. Заохочення до ювілейних дат виплачується працівникам Головного управління та Об'єднання при досягненні віку 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 років.

Розмір заохочення визначається керівником установи за погодженням із профспілковим комітетом з урахуванням наявних коштів та стажу роботи.

5.2.15. При наявності економії коштів можуть виплачуватися заохочення з нагоди професійних та державних свят, винагороди за складання квартальної та річної звітності, проведення інвентаризації, за підсумками роботи за рік. Такі заохочення виплачуються від одного до п'яти прожиткових мінімумів, а керівнику установи, керівникам підрозділів та їх заступникам виплачуються від п'яти до десяти прожиткових мінімумів.

5.2.16. Матеріальна допомога в розмірі від одного до 3-х прожиткових мінімумів може надаватись:

— при тривалій хворобі працівника або при проведенні операції;

— при народженні дитини;

— при тяжкому матеріальному становищі працівника, що виникло внаслідок форс-мажорних обставин або стихійного лиха – не частіше 1 разу на рік.

5.2.17. Одноразова матеріальна допомога до щорічних відпусток надається у розмірі одного посадового окладу.

Для працівника, працюючого на 0,5 окладу, матеріальна допомога надається відповідно у розмірі 0,5 окладу.

5.2.18. У зв'язку зі смертю близьких родичів (батьків, чоловіка, дружини чи дітей) працівникам надається матеріальна допомога в розмірі до трьох прожиткових мінімумів.

У випадку смерті працівника рідним надається матеріальна допомога у розмірі до п'яти прожиткових мінімумів, визначених на момент (дату) смерті.

5.2.19. Допомога на оздоровлення надається за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету передбачених кошторисом.

5.2.20. Інші допомоги надаються за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету при наявності коштів та підтверджуючих документів: свідоцтво про смерть, свідоцтво про народження, виписки з лікарні та інші.

Пункт 6.1.2. замінити на:

Передбачати при формуванні кошторису Установ видатки на охорону праці та використовувати ці кошти на зазначені цілі.

Замінити на доповнити розділ 7 на:

7.1.1. Спільно організовувати соціально-культурні заходи та забезпечувати їх проведення, виходячи з реальних фінансових можливостей Установ та Профспілки.

7.1.2. Сприяти медичному страхуванню працівників Установ.

7.1.3 Сприяти організації та проведенню відпочинку працівників Установ.

Пункт 8.1.1. замінити на:

Роботодавець визнає Профспілку єдиним повноважним представником інтересів працівників Установ, на яких поширюється дія Договору, і буде погоджувати з ним всі наступні заходи, які виникають з питань, що є предметом Договору.

Пункт 8.2.3. замінити на:

За наявності письмових заяв працівників Установ, які є членами профспілкової організації, щомісячно і безоплатно утримувати з їх заробітної плати та перераховувати на рахунок Профспілки членські внески у розмірі 0,8 відсотка. Посадові особи, яким доручена ця робота, не мають права затримувати перерахування зазначених коштів (термін - 3 банківських дні після виплати заробітної плати).