

**Національний центр оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними мережами України**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між керівництвом та трудовим колективом
Національного центру оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними мережами України
на 2025-2029 роки

ЗАТВЕРДЖЕНО

загальними зборами трудового колективу
Національного центру оперативно-
технічного управління електронними
комунікаційними мережами України
протокол № 7 від «26» «листопада» 2025 р.

I. Загальні положення

1.1. Цей Колективний договір (далі – Договір) укладено на підставі законодавства з метою регулювання трудових і соціально-економічних відносин між керівництвом та трудовим колективом (працівниками) Національного центру оперативно-технічного управління електронними комунікаційними мережами України (далі – Національний центр, НЦУ), узгодження їх інтересів та посилення соціального захисту працівників Національного центру.

1.2. Керівництво Національного центру представляють начальник Національного центру та його заступник (заступники). Представниками трудового колективу Національного центру є працівники, які призначенні на посади в Національному центрі та уклали трудовий договір.

1.3. Правовою основою Договору є Конституція України, Кодекс Законів про працю України, Цивільний кодекс України, закони України «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», від 21.02.2001 № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня», від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (далі - Список); від 01.08.1992 № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці наказів Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 № 122 «Про затвердження Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»; від 14.02.2018 № 207 «Про затвердження Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями», від 10.10.1997 № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці», інші нормативно-правові акти України.

1.4. Договір укладається між: керівництвом Національного центру в особі начальника Національного центру полковника Титаренка Олександра Володимировича, який діє на підставі Положення про Національний центр, з однієї сторони та трудовим колективом Національного центру в особі уповноваженого представника трудового колективу Національного центру

Вергелеса Дмитра Дмитровича, який діє на підставі рішення зборів трудового колективу Національного центру (протокол від __.02.2025 № 1) з іншої сторони, а разом Сторони (далі – Сторони).

1.5. Договір укладений на 2025-2029 роки і набирає чинності з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін. Після закінчення строку чинності Договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або переглянуть чинний.

Згідно з частиною четвертою статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» (далі – Закон) Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Сторін, які уклали Договір.

1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, при вирішенні всіх питань, що є предметом Договору.

1.7. Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з Договором.

1.8. Умови цього Договору поширюється на всіх працівників Національного центру незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки.

Умови цього Договору є обов'язковими для виконання Сторонами. Відповідно до статті 18 Закону за порушення і невиконання умов колективного Договору, винна Сторона несе відповідальність.

1.9. Національний центр в особі начальника Національного центру (або представник за довіреністю) відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115, подає Договір для повідомної реєстрації.

1.10. Зміни і доповнення до Договору протягом строку його дії можуть вноситись тільки за взаємною згодою Сторін в порядку, визначеному Договором.

II. Трудові відносини

2.1. Керівництво Національного центру зобов'язується:

2.1.1. ознайомлювати при укладанні трудового договору працівника з умовами найму, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Договором;

2.1.2. забезпечувати соціальну справедливість, високий рівень правового та соціального захисту, належно виконувати умови трудового договору (контракту);

2.1.3. створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову дисципліну, неухильно дотримуватися законодавства про працю та охорону праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

2.1.4. забезпечувати відновлення та удосконалення матеріально-технічних засобів необхідних для виконання працівниками обов'язків згідно посадових інструкцій, а також забезпечувати своєчасне якісне сервісне обслуговування обладнання та оргтехніки за умови проведення фінансування на зазначені цілі;

2.1.5. створювати умови для забезпечення повного збереження дорученого працівникам майна;

2.1.6. забезпечувати умови для підготовки, перепідготовки та підвищення рівня кваліфікації працівників, ознайомлення з відповідними нормативними актами, службовою (технічною) документацією;

2.1.7. забезпечувати порядок звільнення працівників згідно з законодавством (Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до статті 42 КЗпП України. Відповідно до частини третьої статті 40 КЗпП України не допускається звільнення працівника з ініціативи начальника Національного центру в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці. Також згідно частини третьої статті 184 КЗпП України не допускається звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю);

2.1.8. повідомляти працівника про зміну істотних умов праці (зміну системи та розміру оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших) не пізніше ніж за 2 місяці до таких змін. У разі, якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір з таким працівником припиняє свою дію;

2.1.9. виплачувати працівникові при звільненні всі належні суми 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.

В разі невиконання з вини керівництва Національного центру належних зобов'язань працівникові сум у строки, за рішенням суду Національний центр має виплатити його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

2.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. здійснювати громадський контроль за дотриманням начальником Національного центру законодавства про працю, оплату праці, охорону праці, цього Договору;

2.2.2. ознайомлювати членів трудового колективу зі змінами у законодавстві про працю, соціальному страхуванні, охороні праці;

2.2.3. проводити роботу з працівниками щодо збереження майна, яке належить Національному центру, бережного та ощадливого використання матеріальних цінностей;

2.2.4. сприяти зміцненню трудової дисципліни у трудовому колективі;

2.2.5. організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи, своєчасно інформувати про них керівництво Національного центру, контролювати хід реалізації цих пропозицій, повідомляти працівників про вжиті заходи.

2.3. Працівники Національного центру зобов'язуються:

2.3.1. чесно, сумлінно, своєчасно і точно виконувати свої посадові обов'язки, дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати свої функціональні обов'язки, службові завдання, забезпечувати якісне надання послуг зв'язку, суворо зберігати державну таємницю, таємницю листування, телефонних розмов, телеграфних та інших повідомлень;

2.3.2. дотримуватися вимог нормативних актів з питань охорони праці (правил, стандартів та інструкцій);

2.3.3. дбайливо ставитися до майна, яке належить Національному центру, вживати заходів до запобігання шкоди, раціонально витрачати електроенергію;

2.3.4. створювати і підтримувати сприятливу атмосферу для нормальної високопродуктивної праці у колективі, з повагою ставитися до особового складу підрозділу, не допускати дій, які б принижували честь і гідність та ділову репутацію громадянина України;

як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. Перенесення щорічної відпустки здійснюється у порядку, передбаченому статтею 11 Закону України «Про відпустки».

3.1.6. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

3.1.7. Право працівника на щорічну основну та додаткову відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи у Національному центрі. У разі надання працівникам зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи, їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

3.1.8. Відповідно до статті 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 керівництвом Національного центру, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною другою статті 84 КЗпП.

3.1.9. Працівники повинні подавати заяву про відпустку не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

3.1.10. Відкликання працівника з щорічної відпустки допускається лише за його згодою та у випадках, передбачених частиною третьою статті 12 Закону України «Про відпустки».

3.1.11. Окремим категоріям працівників надається щорічна основна відпустка тривалістю:

- 30 календарних днів - особам з інвалідністю I і II груп;
- 26 календарних днів - особам з інвалідністю III групи.

3.1.12. Щорічна додаткова відпустка за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Додаток 1 до Списку) надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці відповідно

до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442.

3.1.13. Окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці, інтенсивність, ступінь напруженості, роботу на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (позиція 58 підрозділу «Інші види виробництв» розділу XXII Додатку 2 до Списку) тривалістю до 4 календарних днів згідно з Переліком посад (професій), робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток 1 до Договору).

3.1.14. Згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», особи, які віднесені до категорій I і II, мають право на отримання додаткової відпустки зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 робочих (16 календарних) днів на рік. Ця відпустка може надаватися окремо або приєднуватися до щорічної відпустки. Переносити цю відпустку на наступний рік не дозволяється. Компенсація за невикористану додаткову відпустку виплачується при звільненні працівника.

Пільгова додаткова відпустка надається понад загальну тривалість щорічної основної і додаткових відпусток, установлених Законом України «Про відпустки».

Особи, віднесені до III і IV категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, мають право на щорічне отримання відпустки тривалістю до 14 робочих (16 календарних) днів без збереження заробітної плати одному із батьків, які мають неповнолітніх дітей і проживають на територіях зон радіоактивного забруднення.

3.1.15. Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки», надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів:

жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.1.16. Відповідно до статті 16² Закону України «Про відпустки» учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особам,

реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

3.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства щодо режиму праці та відпочинку.

3.2.2. Організовувати та проводити, за необхідності, зустрічі керівництва Національного центру з трудовим колективом, на яких обговорювати питання виконання вимог трудового законодавства щодо режиму праці, тривалості робочого часу та відпочинку, охорони та умов праці, вирішення соціально-економічних проблем, виконання своїх функціональних обов'язків, питання трудової дисципліни.

3.3 Сторони домовились:

3.3.1. Тривалість робочого часу визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими зборами трудового колективу Національного центру оперативно-технічного управління електронними комунікаційними мережами України (Додаток 2 до Договору).

3.3.2. Дотримуватись встановленої законодавством норми тривалості робочого часу для категорій (денні, змінні) працівники.

3.3.3. Запровадити підсумований облік робочого часу та встановити обліковий період тривалості – рік.

3.3.4. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 працівникам, які постійно працюють на підземних об'єктах зв'язку встановлюється 36-годинний робочий тиждень, за умови дотримання вимог Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 № 122, та Порядку проведення

атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442.

3.3.5. Для окремих підрозділів Національного центру, працівники яких працюють за змінами (безперервно), графік роботи встановлюється відповідно до графіка змінності, складеного начальником відповідного структурного підрозділу Національного центру та затвердженого начальником Національного центру.

У графіку змінності зазначається час початку та закінчення роботи (зміни), а також час міжзмінного та щотижневого відпочинку працівників.

Для працівників, залучених до цілодобового чергування, робочий час встановлюється з 09.00 до 09.00 наступної доби відповідно до графіка змінності.

Працівникам, які працюють за змінами (безперервно), створюються умови для приймання їжі протягом робочого часу на робочому місці, як правило, через кожні чотири години після початку роботи.

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

На змінних (безперервних) роботах працівникам забороняється залишати роботу до приходу працівника, який його змінює. У разі неявки змінного працівника, працівник, якого необхідно змінити, заявляє про це своєму безпосередньому керівнику, який повинен негайно вжити заходів для вирішення питання про зміну працівника, робочий час якого закінчився.

IV. Організація робочого часу

4.1. Керівництво Національного центру зобов'язується забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та відпочинку. Застосовувати надурочні роботи тільки у випадках, передбачених статтею 62 КЗпП України. Заборонено залучати до надурочних робіт вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Облік надурочних робіт кожного працівника проводиться безпосереднім керівником.

4.2. Залучення працівників до роботи у вихідні дні допускається тільки за письмовим наказом (розпорядженням) керівництва Національного центру (стаття 71 КЗпП), крім працівників, які працюють за змінним графіком.

4.3. Робота у вихідний день може компенсуватися за згодою Сторін наданням іншого дня відпочинку.

4.4. За угодою між працівником і керівництвом Національного центру працівнику може бути встановлено неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

4.5. На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, керівництво Національного центру має встановити їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

4.6. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру встановлений режим робочого часу може бути змінено, про що керівництво Національного центру видає відповідний наказ та ознайомлює з ним працівників під підпис.

4.7. Перебування працівників із службових питань у робочий час за межами приміщення Національного центру дозволяється з відома безпосереднього керівника відповідного підрозділу Національного центру.

4.8. Керівництво Національного центру зобов'язується не вимагати від працівників виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовими інструкціями, за винятком обставин, передбачених статтею 33 КЗпП України «Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором», а за цих обставин – лише за згодою працівника.

V. Оплата праці

5.1. Оплата праці і матеріальне заохочення працівників Національного центру здійснюється згідно із законодавством України та у відповідності до наказів Адміністрації Держспезв'язку.

5.2. Укладаючи трудовий договір, керівництво Національного центру доводить до відома працівників розмір, порядок та термін виплати заробітної плати.

5.3. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше 2 (двох) разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем заробітна плата виплачується напередодні, дати виплати заробітної плати встановленні у наказі Адміністрації Держспезв'язку № 1 «Про основні напрями бюджетної політики Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України».

5.4. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче встановленої законодавством.

5.5. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно до законодавства.

5.6. При кожній виплаті заробітної плати керівництво Національного центру повідомляє працівника про:

- загальну суму заробітної плати;
- розміри і підстави утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

5.7. При наданні працівникам щорічної основної відпустки керівництво НЦУ здійснює виплати згідно із Законом України «Про оплату праці» та наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 15.07.2014 № 346 «Про затвердження Умов оплати праці працівників Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 липня 2014 року за № 862/25639.

5.8. Працівники Національного центру мають право на матеріальну допомогу в розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

5.9. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язання щодо оплати праці відповідно до частини 3 статті 15 Закону України «Про оплату праці».

5.10. Керівництво Національного центру на особисте письмове звернення працівника зобов'язане надавати інформацію про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати.

5.11. Оплата праці працівників проводиться згідно із Законом України «Про оплату праці» та наказом Адміністрації Держспеззв'язку № 1 «Про основні напрями бюджетної політики Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України».

5.12. Керівництво Національного центру забезпечує в Національному центрі умови праці, порядок виплати доплат і надбавок, преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат:

а) надбавки:

за високі досягнення в праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність, напруженість в роботі;

за роботу в умовах режимних обмежень;

за роботу в нічний час;

б) доплати:

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

за сумішення професій(посад)

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників.

5.13. Норми Договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених колективним договором, але не нижчу від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців (відповідно статті 14 Закону України «Про оплату праці»).

5.14. За сумлінне і зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, ініціативу, оперативність у роботі та за інші досягнення в роботі до працівників НЦУ можуть застосовуються такі форми матеріального та морального заохочення:

- а) нагородження грамотою;
- б) оголошення подяки;
- в) заохочення у формі грошової премії.

Заохочення оголошується відповідним наказом та доводиться до відома всього трудового колективу Національного центру або відповідного структурного підрозділу Національного центру із занесенням відомостей про заохочення до трудової книжки працівника.

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

VI. Охорона праці

6.1. Керівництво Національного центру зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати дотримання соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні встановленому законодавством.

6.1.2. Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці на кожному робочому місці відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці. З цією метою забезпечити виконання комплексних заходів щодо реалізації установлених законодавством нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та пожеж.

6.1.3. При прийнятті працівника на роботу ознайомлювати його під розписку з умовами праці та попереджати про наявність на робочому місці

небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливий вплив на здоров'я, а також з правами та пільгами за роботу в таких умовах.

6.1.4. Забезпечити систематичне проведення інструктажу (навчання) та перевірки знань працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони та електробезпеки, згідно з установленими нормами.

6.1.5. Допускати до самостійної роботи на ділянках з підвищеною небезпекою праці тільки осіб, які пройшли спеціальне навчання і отримали дозвіл на це відповідної комісії. Працівників, що не отримали дозвіл до самостійної роботи не допускати до виконання обов'язків.

6.1.6. Постійно здійснювати контроль за станом охорони праці в усіх підрозділах, а також аналіз причин нещасних випадків на виробництві з метою вжиття заходів щодо їх усунення.

6.1.7. Фінансування охорони праці здійснюється згідно з кошторисом Національного центру, відповідно до законодавства та в межах бюджетних асигнувань.

6.1.9. Забезпечувати своєчасне проведення атестації робочих місць, але не рідше 1 (одного) разу на п'ять років.

6.1.10. Утримувати техніку зв'язку, електричне та механічне обладнання, інструменти у повній відповідності до вимог стандартів безпеки, забезпечивши проведення планово-профілактичних ремонтів і випробувань.

6.1.11. Не залучати працівників (у тому числі за їхньою згодою) до робіт, які їм протипоказані за результатами медичного висновку.

6.1.12. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності.

6.1.13. Забороняється застосування праці жінок та неповнолітніх на важких роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення їх до підіймання та переміщення важких речей, межа яких перевищує встановлені для них норми.

6.1.14. При використанні праці осіб з інвалідністю необхідно створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-санітарної експертної комісії. Залучення людей з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час заборонено.

6.1.15. Виконувати заходи з охорони праці відповідно до Додатку 3.

6.2. Працівники зобов'язуються:

6.2.1. Чітко виконувати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, належно дотримуватися трудової дисципліни, а також умов Договору щодо охорони праці та здоров'я та інструкцій з охорони праці.

6.2.2. Проходити у встановленому порядку навчання і перевірки знань з питань охорони праці, періодичних медичних оглядів та виконувати рекомендації заключного акту медогляду.

6.2.3. Співпрацювати з керівництвом Національного центру для створення здорових і безпечних умов праці, охорони праці та здоров'я.

6.2.4. Суворо дотримуватися правил експлуатації обладнання, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з обладнанням зв'язку, механізмами та інструментами.

6.2.5. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

6.2.6 Відповідно до статті 44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

VII. Соціальні гарантії, пільги та компенсації

7.1. Керівництво Національного центру зобов'язується:

7.1.1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

7.1.2. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

7.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Представляти інтереси працівників у комісії із соціального страхування.

7.2.2. Ознайомлювати працівників з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення.

7.3. Гарантії рівних умов праці

7.3.1. Сторони зобов'язуються виконувати вимоги Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» та інших нормативно-правових актів з питань протидії дискримінації.

7.3.2. Особи, винні в порушенні вимог законодавства про запобігання та протидію дискримінації, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

7.3.3. Сторони зобов'язанні створити рівні умови та можливості праці для чоловіків та жінок, згідно з нормами міжнародного права та законодавства України.

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами.

8.1.1. Кожна із Сторін самостійно визначає механізм здійснення контролю за виконанням умов Договору протягом його дії. У разі виявлення порушень виконання Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона інформує усно чи письмово іншу Сторону про необхідність усунення цих порушень.

8.1.2. Про підсумки виконання Договору Сторони звітують на розширених зборах (за участю представників трудового колективу) – один раз на рік з 25 жовтня по 25 листопада кожного поточного року.

8.1.3. Результати виконання оформлювати відповідним актом, який доводиться до відома колективу.

8.1.4. Відповідно до статті 18 Закону представники Сторін, винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

8.2. Сторони зобов'язуються:

8.2.1. Рішення про внесення змін чи доповнень до Договору протягом строку його дії вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою Сторін (у зв'язку із змінами у законодавстві України або іншою необхідністю однієї із Сторін з питань, які є предметом Договору).

Зацікавлена Сторона повідомляє іншу Сторону про початок проведення консультацій та про свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті

у 15 (п'ятнадцятиденний) строк з дня визначення компетентних представників Сторін.

8.2.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору обумовлено змінами у законодавстві або вони поліпшують раніше діючі умови Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням керівництва Національного центру та уповноваженим представником трудового колективу.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору (після проведення попередніх консультацій та досягнення взаємної згоди про це) схвалюється представниками трудового колективу на зборах трудового колективу.

8.2.3. Протягом дії Договору жодна із Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих умов, обов'язків за Договором або зупинити їх виконання.

8.3. Спірні питання, що виникають під час реалізації Договору, розв'язувати шляхом переговорів та консультацій в порядку, встановленому законодавством України.

8.4. Цей Договір підписаний у трьох автентичних примірниках, які знаходяться у кожній із Сторін та у Солом'янській районній державній адміністрації міста Києва та мають однакову юридичну силу.

Додатки: 1. Перелік посад (професій), робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці на 1 арк.
2. Правила внутрішнього трудового розпорядку Національного центру оперативно-технічного управління електронними комунікаційними мережами України на 9 арк.
3. Заходи з охорони праці працівників на 1 арк.

Начальник Національного центру
оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними
мережами України

полковник

Олександр ТИТАРЕНКО

« 26 » березня 2025 року

Уповноважений представник
трудового колективу Національного
центру оперативно-технічного
управління електронними
комунікаційними мережами України

Дмитро ВЕРГЕЛЕС

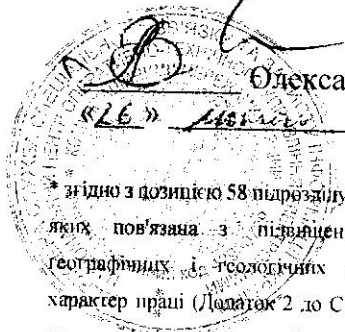
« 26 » березня 2025 року

Додаток I
до Колективного договору між
керівництвом та трудовим колективом
Національного центру оперативно-
технічного управління електронними
комунікаційними мережами України
на 2025-2029 роки

**Перелік посад (професій),
робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку
за особливий характер праці***

№№ зп	Найменування посади (професії)	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1.	Помічник начальника Національного центру	4
Юридичний відділ		
2.	Провідний юрисконсульт у порядку заміщення посади військовослужбовця старшого юрисконсульта Національного центру.	4
2 ВІДДІЛ		
4.	Провідний інженер у порядку заміщення посади військовослужбовця старшого офіцера 2 відділу Національного центру	4
5.	Провідний інженер у порядку заміщення посади військовослужбовця старшого офіцера 2 відділу Національного центру	4
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ СЕКТОР		
6.	Начальник сектору – головний бухгалтер Національного центру	4
7.	Провідний бухгалтер ФЕС Національного центру	4

Начальник Національного центру
оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними
мережами України



Олександр ТИТАРЕНКО
«26» серпня 2025 р.

Уповноважений представник трудового
колективу Національного центру
оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними
мережами України

Дмитро ВЕРГЕЛЕС
«26» серпня 2025 р.

* згідно з позицією 58 підрозділу «Інші види виробництва» розділу XXII Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних, географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (Додаток 2 до Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290).

2. Порядок прийняття на роботу та звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують свої здібності до продуктивної праці шляхом укладення трудового договору.

Під час прийняття на роботу працівники мають подати:

- паспорт;
- трудову книжку, оформлену в установленому порядку, а якщо особа влаштовується на роботу вперше – довідку про останнє заняття, видану за місцем проживання відповідною житлово-експлуатаційною організацією, органом місцевого самоврядування). Звільнені з лав Збройних Сил України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, пред'являють військовий квиток;
- свідоцтво про обов'язкове державне соціальне страхування;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду.

Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається. Під час прийняття на роботу, яка вимагає спеціальних знань, підрозділ кадрової роботи (співробітник з питань кадрової роботи) Національного центру має право зажадати від працівника подання диплома або іншого документа про здобуту освіти чи професійну підготовку.

Забороняється вимагати від працівників під час працевлаштування документи, подання яких не передбачено законодавством, а також відомості про прописку.

2.3. До початку роботи за укладеним трудовим договором працівник має ознайомитися під підпис з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами праці, своїми правами та обов'язками, а також пройти інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

2.4. Прийняття на роботу оформляється наказом начальника Національного центру, що оголошується працівникові під його особистий підпис. У наказі має бути зазначено найменування посади (категорія), професії (розряд), умови оплати праці та інші істотні умови трудового договору.

2.5. На всіх працівників, які працюють понад п'ять днів, ведуться трудові книжки. Працівникам, що стають до роботи вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на підрозділ кадрової роботи (співробітника з питань кадрової роботи) НЦУ.

2.6. Дія трудового договору може бути припинена тільки з підстав, передбачених законами України.

невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього обов'язків, визначених посадовою інструкцією, трудовим договором, колективним договором та цими Правилами;

прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин;

появу на роботі в нетверезому стані або в стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;

вчинення за місцем роботи розкрадання (у т. ч. дрібного) майна Національного центру;

перевищення службових повноважень.

7.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: догана, звільнення з роботи.

7.3. До застосування дисциплінарного стягнення начальник Національного центру має право зажадати від працівника письмового пояснення. Відмова працівника надати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

7.4. Стягнення оголошується наказом, з яким працівника ознайомлюють під підпис.

7.5. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення, передбачені розділом 6 цих Правил.

Додаток: Положення про порядок та умови застосування гнучкого режиму робочого часу та дистанційного режиму праці в Національному центрі оперативно-технічного управління електронними комунікаційними мережами України на 1 арк.

Начальник Національного центру
оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними
мережами України

полковник

Олександр ТИТАРЕНКО

« 26 » листопада 2025 року

Уповноважений представник
трудового колективу Національного
центру оперативно-технічного
управління електронними
комунікаційними мережами України

Дмитро ВЕРГЕЛЕС

« 26 » листопада 2025 року

Положення

про порядок та умови застосування гнучкого режиму робочого часу та дистанційного режиму праці в Національному центрі оперативно-технічного управління електронними комунікаційними мережами України

1. Гнучкий режим робочого часу (далі – ГРРЧ) та дистанційний режим праці (далі – ДРП) вводиться в Національному центрі оперативно-технічного управління електронними комунікаційними мережами України (далі – Національний центр) відповідно до Кодексу законів про працю України (ст. 13), Закону України «Про колективні договори і угоди» (ст. 7), Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04.10.2006 № 359.

2. ГРРЧ – це така форма організації праці, за якою для деяких категорій працівників встановлюється режим праці з саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня.

2.1. ГРРЧ передбачає підсумований облік робочого часу, тобто встановленої законодавством кількості робочих годин за тиждень. При цьому тривалість окремого робочого дня не може перевищувати 12 годин.

2.2. ГРРЧ запроваджується рішенням начальника Національного центру за поданням керівника підрозділу, в якому обґрунтовується виробнича (службова) необхідність та доцільність переведення на зазначений режим роботи конкретного працівника, а також на підставі заяви останнього.

3. ДРП – це така форма організації праці, за якою працівникові надається дозвіл на виконання роботи згідно з планом службової діяльності структурного підрозділу Національного центру поза його межами або за місцем проживання.

3.1. ДРП надається працівникові на підставі рішення начальника Національного центру терміном на один місяць (тиждень) за поданням керівника підрозділу із відповідним обґрунтуванням виробничої (службової) необхідності та доцільності запровадження зазначеної форми організації праці.

3.2. ДРП передбачає підсумований щомісячний облік робочого часу, що фіксується керівником підрозділу на підставі його щоденних дистанційних контактів із працівником, а також наданого останнім робочого журналу та звіту про виконану роботу за даний період.

3.3. Працівник, що працює за ДРП, має право вільного входу до Національного центру та виходу з нього згідно з існуючим внутрішнім трудовим розпорядком.

Начальник Національного центру
оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними мережами
України
полковник


Олександр ТИТАРЕНКО
«26» лютого 2025 року

Уповноважений представник трудового
колективу Національного центру оперативно-
технічного управління електронними
комунікаційними мережами України


Дмитро ВЕРГЕЛЕС
«26» лютого 2025 року

ЗАХОДИ з охорони праці працівників

№№ зп	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальна особа
1	Проведення атестації робочих місць на їх відповідність нормативним актам про охорону праці	1 раз на 5 років	Керівництво НЦУ
2	Безплатне забезпечування 100% працівників індивідуальними засобами захисту на період карантину, що встановлений Урядом України.	На час дії карантину	Керівництво НЦУ
3	Створення кабінетів, куточків, виставок з питань охорони праці, придбання потрібних нормативних документів, навчальних посібників, плакатів, періодичної літератури	Протягом року	Керівництво НЦУ
4	Навчання працівників, проведення нарад, семінарів з питань охорони праці	Протягом року	Керівництво НЦУ

Начальник Національного центру
оперативно-технічного управління
електронними комунікаційними
мережами України
полковник


Олександр ТИТАРЕНКО
«25» вересня 2025 р.

Уповноважений представник
трудового колективу Національного
центру оперативно-технічного
управління електронними
комунікаційними мережами України


Дмитро ВЕРГЕЛЕС
«16» вересня 2025 р.