

ЗМІНИ до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**між командуванням військової частини 2428
та первинною профспівковою організацією
військової частини 2428 Державної прикордонної
служби України (від імені трудового колективу)
на 2017-2020 роки,
пролонгованого до 31 грудня 2027 року**

• 6 •	Інв. № 1565
• 02 •	12 20 24 р.
ВІДДІЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІЙСЬКОВА ЧАСТИНА 2428	

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Пункт 2.3. Заробітна плата працівників, складається з посадового окладу, доплат, надбавок (Додаток 2) та премії розділу II доповнити таким текстом:

«Довідково: доплата – це додаткова (до основної) доплата за більшу, ніж передбачено нормами, кількість праці. Дана доплата встановлюється за основним місцем роботи (за основною професією (посадою)) працівника. Персональні розміри вказаної доплати працівникам встановлюються, підвищуються, знижуються або скасовуються наказами по особовому складу на підставі мотивованих рапортів (заяв) керівників відповідних структурних підрозділів Військової частини 2428 та висновку профспілкової організації.

1. Постановою КМУ від 09.03.1995 № 167 «Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України» надається право Державній прикордонній службі України встановлювати доплату в розмірі до 50% посадового окладу (ставки) за підтримку постійної бойової готовності військ (сил) всім категоріям працівників в повному обсязі в межах коштів виділених на цю доплату.

Підставою для зменшення або позбавлення доплати за підтримання постійної бойової готовності військ є:

несвоєчасне виконання завдань, передбачених посадовими інструкціями (з вини працівника);

порушення трудової дисципліни.

Зменшення доплати або її позбавлення вирішується на засіданні первинної профспілкової організації Військової частини 2428, відповідно до обґрунтованих пропозицій керівників структурних підрозділів. Оформлений належним чином протокол робочої комісії, протягом трьох робочих днів надається на затвердження керівнику, після чого відділом кадрів готується проект наказу про виплату заробітної плати працівникам, який погоджується в установленому порядку, і не пізніше 28 числа кожного місяця, подається на підпис командира Військової частини 2428;

2. Працівникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою), або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення вакантних професій (посад), або виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, до 50% посадового окладу.

3. Доплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів (у тому числі молодшим медичним сестрам), а також працівникам, зайнятим прибиранням туалетів, здійснюється у розмірі до 10 % посадового окладу.

4. Доплата за роботу в нічний час, у розмірі 35%, відповідно до годинної тарифної ставки (посадового окладу), якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 22.00 год. до 06.00 год. Робота

працівників в нічний час визначається згідно з графіком робочих змін і чергувань та, відповідно до табеля обліку робочого часу. Графік змінності погоджується з профспівковою організацією Військової частини 2428.

5. За якісну роботу, високий рівень кваліфікації, професійну майстерність, працівникам, відповідно до Постанови № 1298, командир частини може встановлювати надбавки в розмірі до 50% посадового окладу.

6. За високі досягнення у праці. Дана надбавка (доплата), за високі досягнення в праці, або виконання особо важливої роботи, встановлюється в розмірі до 50% посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг, та надбавки за вислугу років, і виплачується за результатами роботи щомісячно.

7. За виконання особливо важливих робіт (на строк їх виконання).

8. За складність, напруженість у роботі, у межах затвердженого кошторису, за виконання різноманітної за складом роботи, нелегкої для вирішення і виконання, що потребує уваги, зосередження, додаткових зусиль і часу.

Керівник установи може встановити її працівникам, які виконують різноманітну за складом роботу, яка вимагає уваги, зосередженості, додаткових зусиль і часу. Зазначена надбавка виплачується за умови сумлінного і якісного виконання працівником обов'язків за основною посадою. Граничний розмір за складність, напруженість у роботі для одного працівника, не повинен перевищувати 50 % посадового окладу.

У разі переведення працівника на посаду з іншим характером діяльності, дія даної надбавки припиняється з дати переведення.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, зазначена вище надбавка може бути зменшена або повністю скасована.

Про скасування надбавки за складність, напруженість у роботі, або зменшення її розміру за відповідний місяць (інший період) роботи, протягом якого працівник допустив неналежне виконання своїх обов'язків, має визначатися у колективному договорі, з урахуванням положень законодавства. Робоча комісія під час засідання розглядає рапорти з пропозиціями керівників структурних підрозділів, щодо встановлення розмірів надбавки за складність, напруженість у роботі, з урахуванням довідки про наявні кошти фонду оплати праці на відповідний місяць. Після обговорення та прийняття рішення, профспівкова комісія готує протокол засідання, який підписує голова, та кожний член комісії.

Оформлений належним чином протокол комісії, протягом трьох робочих днів надається на затвердження командир Військової частини, після чого, відділом кадрів відпрацьовується проект відповідного наказу, і, не пізніше 28 числа кожного місяця, подається на підпис керівнику.

9. Також передбачена надбавка за класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів:

II класу – 10% тарифної ставки,

I класу – 25% тарифної ставки.

Надбавка за класність водіям проводиться за час, протягом якого водій безпосередньо керував автотранспортним засобом. Якщо водій у робочий час перебував на роботі, але не керував автотранспортним засобом, надбавка за класність за ці години не виплачується, оскільки при виконанні інших видів робіт кваліфікація II чи I класу водія не потребується.

На те, щоб присвоїти II чи I клас, водій повинен мати безперервний стаж роботи водієм III, чи відповідно II класу певної тривалості саме у суб'єкта господарювання (Військовій частині 2428), якому надано право присвоювати класність, тому, відповідно, класність водієві, присвоєної роботодавцем на попередньому місці роботи, не може бути збережена за новим місцем роботи. Чинні нормативно-правові акти України не містять норм, які передбачали б таке збереження класності водіїв.

10. Працівникам Державної прикордонної служби України, залежно від стажу роботи, виплачується щомісячна надбавка за вислугу років до посадових окладів (ставок).

Розмір надбавки визначається залежно від стажу роботи, який дає право на отримання такої надбавки (далі – стаж роботи), і обчислюється, виходячи з посадового окладу (ставки) за основною посадою (професією), без урахування інших надбавок і доплат.

Надбавка не виплачується працівникам, які працюють за сумісництвом, тимчасовим і сезонним працівникам, особам, які відбувають виправні роботи (у тому числі за місцем роботи без позбавлення волі), а також за період адміністративного арешту.».

Пункт 2.14. розділу II викласти в такій редакції:

«Для встановлення строків виплати заробітної плати, місяць необхідно розділити на дві частини. Першою половиною місяця вважається 15 календарних днів. А саме: за першу половину місяця (аванс) – до 20 числа місяця, в розмірі 50% з розрахунку заробітної плати за мінусом розміру премії, та остаточний розрахунок – до 01 числа наступного місяця. В разі, якщо день виплати збігається з вихідними або святковими днями, заробітна плата виплачується напередодні.».

Пункт 3.9. розділу III викласти в такій редакції:

«При підсумованому обліку робочого часу, робота працівника регулюється графіками роботи (змінності), які розподіляються керівником і погоджуються з профспілковим комітетом Військової частини таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 50 і ст.51 КЗпП).

Статтею 6 Закону № 2136 передбачено особливості встановлення та обліку часу роботи та часу відпочинку, під час дії воєнного стану:

п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється керівником;

час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається керівником; у період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 53 КЗпП, ч. першої ст. 65 КЗпП, ч. третьої – п'ятої ст. 67 КЗпП, ст. 71, 73, 78-1 КЗпП та ч. другої ст. 5 Закону України «Про відпустки»;

у разі встановлення нормальної тривалості робочого часу відповідно до ч. першої та другої ст. 6 Закону № 2136 понад норму, встановлену відповідно до законодавства, оплата праці здійснюється у розмірі, збільшеному пропорційно до збільшення норми праці.

Водночас, інші норми законодавства про працю, які не суперечать положенням Закону № 2136, також застосовуються у відносинах між працівником та роботодавцем. Крім того, Закон N 2136 не призупиняє дію ст. 62, 63 КЗпП.

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (ст. 52, 53 і ст. 61 КЗпП).

При підсумованому обліку робочого часу, норма робочого часу за обліковий період визначається з урахуванням скорочення робочого часу напередодні святкових і неробочих днів. Розрахована норма робочого часу має бути реалізована виходами на роботу за графіком.»

Пункт 3.11. розділу III викласти в такій редакції:

«Організація роботи змінами має відповідати вимогам законодавства (ст. 58 і 59 КЗпП). Працівники чергуються у змінах рівномірно, в порядку, установленому у правилах внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, має відбуватися через кожний робочий тиждень у години, визначені графіком змінності.

Упроваджуючи підсумований облік робочого часу, можна користуватися Методичними рекомендаціями щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 квітня 2006 року № 138. Так, у пункті 6 Методичних рекомендацій передбачено, що обліковий період устатковується в колективному договорі підприємства. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні й святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена у графіку, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період, має дорівнювати нормі робочого часу в цьому періоді.

При підсумованому обліку робочого часу, графіки роботи (змінності) мають розроблятися таким чином, щоб тривалість перерви в роботі між змінами, була не меншою подвійної тривалості часу. При підсумованому обліку робочого часу, графіки роботи в попередній зміні (включаючи перерву на обід) (частина перша ст. 59 КЗпП), тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою, як сорок дві години (ст. 70 КЗпП). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється (частина друга ст. 59 КЗпП).

Якщо в підзаконних актах не врегульовано питання щодо граничної тривалості роботи протягом дня, така тривалість може визначатися за погодженням між керівником і профспілковою організацією. Відповідно до зазначених вище Методичних рекомендацій, керівник вправі установлювати, з урахуванням характеру й умов праці, тривалість роботи протягом дня до 12 год. робочого часу на зміну.

Командир Військової частини 2428



Андрій ПОЛЯКОВ

**Голова профспілкового комітету
Військової частини 2428**

Олександр СКІГІН

**Заступник головного бухгалтера –
начальник розрахункового відділення
фінансово-економічного відділу
(бухгалтерської служби)**

Зоя ЗАБОЛОТНА

Начальник відділу кадрів

Олег ЛЕСИК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник начальника 130 головного центру
з матеріального та інженерно-технічного забезпечення
полковник
«27» 11 2024 року

Ігор ШТЕЛЬМАХ

Заступник начальника 130 головного центру
з морально-психологічного забезпечення –
полковник
«24» 11 2024 року

Ірина ШУМСЬКА

В. о. начальника групи юридичного забезпечення
капітан юстиції
«27» 11 2024 року

Віктор МАТЮШКО

Начальник відділу кадрів
майор
«27» 11 2024 року

Олег ЛЕСИК

Заступник головного бухгалтера –
начальник розрахункового відділення
фінансово-економічного відділу
(бухгалтерської служби)
капітан
«27» 11 2024 року

Зоя ЗАБОЛОТНА

Начальник групи запобігання
та виявлення корупції
капітан
«28» 11 2024 року

Оксана ГРЕХ

Завідувач відділення
документального забезпечення штабу
працівник
«27» 11 2024 року

Тетяна ІВАНЕНКО

Фахівець групи документального та
електронного документообігу відділу
контролю та документального забезпечення
Головного центру обробки спеціальної
інформації
працівник
«27» 11 2024 року

Олена ТАЦИЛІНА

Провідний інженер електрозв'язку
відділу супроводження інформаційно-
телекомунікаційних систем центру
інформаційних систем
працівник
«27» 11 2024 року

Олена МАКСИМЕНКО

Вик.: СКІГІН Олександр,
Надр. 3 прим.:
Прим № 1 – на адресу,
Прим. № 2 – до Колективного договору,
Прим. № 3 – до справи № _____.
« » 2024 року
Тел.: (044) 527-65-88

У цій справі (акти, журнали) прозамерено,
прешнуровано (прошити) і зафіксовано печатки
" *Для пакетів №1* " *целі*) архівів.
Всиф
Вд *Ід* 20 *д4* р.

