

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Київський обласний територіальний центр
комплектування та соціальної підтримки**

(назва підприємства, установи, організації)

на 2025-2026 роки

(термін, на який укладено колективний договір)

Прийнятий на профспілковій
конференції РТЦК та СП
Київської області
07 лютого 2025 року

протокол № 7

Набув чинності
07 лютого 2025 року

М.П.

ЗМІСТ

	ст.
РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3-5
РОЗДІЛ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.....	5-10
РОЗДІЛ III. ОПЛАТА ПРАЦІ.....	10-17
РОЗДІЛ IV. ЗАЙНЯТИСТЬ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.....	17-21
РОЗДІЛ V. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ	21-24
РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУ-ВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.....	24-31
РОЗДІЛ VII. ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ).....	31-33
РОЗДІЛ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК ТА ЇХНІХ ОРГАНІЗАЦІЙ.	33-34
РОЗДІЛ XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	31-35
ДОДАТОК I. ПЕРЕЛІК ДОПЛАТ І НАДБАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ.....	36-39

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору (далі – Договір)

Договір укладено відповідно до Конституції України, Законів України „Про соціальний діалог в Україні”, „Про колективні договори і угоди”, „Про державну службу”, „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” з метою формування і реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціально-економічних відносин, забезпечення трудових прав і гарантій працівників Київського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі – Київський ОТЦК та СП) і районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки Київської області (далі – РТЦК та СП Київської області).

Предметом цього Договору є питання організації умов, оплати і охорони праці, а також додаткові гарантії і пільги, які надаються командуванням Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області.

Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України „Про державну службу”, Закону України „Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства України, Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019-2023 роки, пролонгованої на 2024-2025 роки (далі – Галузева угода 2019-2023рр.).

2. Сторони Договору та їхні повноваження

Договір укладено між командуванням Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області в особі начальника Київського ОТЦК та СП, з однієї сторони, та об'єднаним комітетом профспілок Київського обласного військового комісаріату (далі – ОКП Київського ОВК) від імені працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області, з другої сторони, в особі голови ОКП Київського ОВК (а разом далі – Сторонами).

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності при вирішенні всіх питань, що є предметом Договору.

Учасники профспілкової конференції доручають президії ОКП Київського ОВК приймати рішення в разі внесення змін та доповнень до Договору, про що представник президії ОКП Київського ОВК повинен інформувати профспілкові організації районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки Київської області упродовж одного місяця після їхнього внесення в Договір.

3. Сфера дії положень Договору

Положення Договору поширюється на всіх працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області, прийнятих на умовах найму, працівників

виборних профспілкових органів, що є суб'єктами Сторін (Галузева угода 2019-2023рр.).

Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання командуванням, працівниками територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки і профспілковими органами.

4. Термін дії Договору та набуття ним чинності

Договір набирає чинності з дня його прийняття конференцією профспілок РТЦК та СП Київської області і діє до 31.12.2026 включно, з продовженням до укладення нового Договору.

Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей Договір.

У разі реорганізації командування Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області цей Договір зберігає чинність протягом терміну дії, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі зміни командування чинність колективного договору зберігається протягом терміну його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового колективного договору, змін або доповнення до колективного договору.

У разі ліквідації Київського ОТЦК та СП, РТЦК та СП Київської області колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї зі Сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

5. Внесення змін і доповнень до Договору.

Зміни і доповнення до Договору можуть вноситися протягом всього терміну його дії тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом Договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у тижневий термін з дня їхнього отримання іншою Стороною.

Якщо внесенням змін чи доповнень до Договору обумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня або якщо вони покращують норми та положення чинного Договору, може бути використана спрощена процедура їхнього запровадження – прийняттям відповідного спільного рішення Сторін. У

інших випадках може бути додатково передбачено процедуру схвалення змін і доповнень до Договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

6. Контроль за виконанням колективного договору.

Контроль за виконанням Договору проводиться безпосередньо Сторонами, що його уклали, чи уповноваженими ними особами. Кожна зі Сторін визначає відповідальних осіб за виконання положень Договору.

Для здійснення контролю Сторони зобов'язані надавати одні одній необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, щорічно, але не менше двох разів на рік звітують про його виконання на спільних засіданнях адміністрації Київського ОТЦК та СП і ОКП Київського ОВК.

7. Відповідальність Сторін:

- за умови ухиляння від участі в переговорах щодо укладання змін та доповнень до колективного договору, умисного порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісії з представниками Сторін та примирних комісій у визначений Сторонами переговорів термін Сторони керуються статтею 17 Закону України „Про колективні договори і угоди” та статтею 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

- за умови порушення та невиконання зобов'язань щодо колективного договору Сторони керуються статтею 18 Закону України „Про колективні договори і угоди” та статтею 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

- за ненадання інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Договору Сторони керуються статтею 19 Закону України „Про колективні договори і угоди” та статтею 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Крім того, за цими видами відповідальності винні посадові особи несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посад.

РОЗДІЛ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Командування зобов'язується:

1. Доводити до працівників накази міністра оборони України, які стосуються їхнього соціального захисту (щодо робочого часу і відпочинку, оплати праці, відпусток, пільг, схем посадових окладів, порядку присвоєння рангів, охорони праці тощо).

2. На подання об'єднаного комітету профспілок розглядати питання та приймати рішення про дисциплінарне стягнення щодо начальників відділів

(відділень), секторів і інших посадових осіб, які своїми діями порушують чинне законодавство про працю та зобов'язання за колективним договором.

3. Прийом працівників на роботу проводити на конкурсній основі з дотриманням вимог чинного законодавства України. До початку роботи за трудовим договором командування зобов'язане у відповідності до вимог статті 29 КЗпП України:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів та можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

4. У день прийому на роботу комісія Київського ОТЦК та СП, РТЦК та СП Київської області встановлює вислугу років та стаж державної служби для службовця, який обійматиме відповідну посаду. При призначенні особи на посаду державної служби вперше обов'язково встановлюється строк випробування

від 1 до 6 місяців. Працівнику, прийнятому на роботу, може бути встановлено строк випробування до 6 місяців.

5. У разі ліквідації або реорганізації Київського ОТЦК та СП, РТЦК та СП Київської області, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, надавати профспілковій організації інформацію не пізніше трьохмісячного терміну щодо цих заходів та приймати остаточне рішення з урахуванням думки профспілки, яка викладається письмово. Інформація має містити причини подальших звільнень, терміни проведення звільнень, кількість і категорію працівників, яких це може стосуватися (відповідно до пункту 5.3.6 Галузева угода 2019-2023рр.).

Приймаючи рішення про скорочення чисельності або штату працівників, установлювати такий термін виконання, який дозволить розробити, узгодити, протарифікувати, розмножити та надіслати до РТЦК та СП Київської області штатні розписи зі змінами до них за 2 місяці до проведення організаційних заходів.

6. Про подальше звільнення згідно пункту 5 попереджати персонально працівників не пізніше, ніж за два місяці письмовим розпорядженням, яке підтверджується підписом працівника.

До закінчення двомісячного строку з дня попередження, звільнення працівників за вказаними підставами без їхньої згоди не допускається.

За наявності письмової згоди працівника він може бути звільнений до закінчення вказаного строку попередження.

7. Після закінчення двомісячного терміну попередження про подальше звільнення працівник може бути звільнений з тих же підстав лише після повторної процедури попередження.

Командування має право звільнити працівника не пізніше, як через місяць з дня одержання згоди профспілкового комітету або зборів профспілкової групи.

8. При скороченні чисельності або штату працівників, скороченні посади внаслідок зміни структури або штатного розпису Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області без скорочення чисельності або штату працівників, реорганізації Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області виплачувати вихідну допомогу для державних службовців у розмірі двох середньомісячних заробітних плат відповідно до статті 87 пункту 1 частини 1 Закону України „Про державну службу”, для службовців та працівників – у розмірі середньомісячної заробітної плати відповідно до статті 44 Кодексу законів про працю України.

9. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації установи, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

10. Сприяти працевлаштуванню працівників, які підлягають звільненню у зв'язку із скороченням чисельності штату в РТЦК та СП Київської області або Київському ОТЦК та СП, за наявності вакантних місць.

11. При звільненні працівників переважне право для залишення на роботі надавати працівникам з вищими кваліфікацією і продуктивністю праці (згідно пункту 5 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі надавати:

- 1) сімейним – за наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- 3) членам профспілок із тривалим безперервним стажем роботи у цьому ТЦК та СП;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється дія Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
- 6) учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС;
- 7) працівникам, які дістали під час роботи у Київському ОТЦК та СП чи РТЦК та СП Київської області трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;

9) пенсіонерам, які мають статус ветерана праці та ветерана військової служби.

При розгляді питання про звільнення на засіданні профкому (зборах профгрупи) можуть бути розглянуті й інші обставини, які надають працівникові переважне право для залишення на роботі.

У всіх випадках при звільненні працівникові, посада якого підлягає скороченню, адміністрація повинна пропонувати іншу роботу (за його згодою) в цьому РТЦК та СП Київської області і Київському ОТЦК та СП.

12. Якщо вільної посади немає, спеціальність або кваліфікація працівника не відповідає новій посаді, командування і РТЦК та СП сповіщає в місцеві органи з працевлаштування про подальше звільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

13. Звільнений працівник має переважне право повернутися на роботу до Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області за наявності вакансії.

14. Якщо працівник за станом здоров'я або внаслідок недостатньої кваліфікації не може виконувати доручену йому роботу, командування РТЦК та СП Київської області повинно вжити заходів для переведення працівника за його згодою на іншу роботу, з урахуванням кваліфікації або медичного висновку.

15. За відмови працівника від такого переведення командування має право звільнити його у зв'язку з невідповідністю виконуваній роботі.

16. Невідповідність працівника посаді, яку він обіймає, має бути доведена командуванням або уповноваженою комісією.

Доказами невідповідності посаді службовця, яку він обіймає, є несвоєчасне та неякісне виконання службових обов'язків, прийняття помилкових рішень, відсутність достатніх знань, наявність рішення атестаційної комісії.

17. Командування не проводить звільнення за невідповідністю осіб, які не мають достатнього досвіду виконання дорученої їм роботи в зв'язку з нетривалим стажем їхньої роботи за винятком пунктів, зазначених у пункті 18 цього Договору.

18. Звільнення у зв'язку із систематичним невиконанням трудових обов'язків, прогулу, появи на роботі в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння, при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, адміністрація проводить згідно статті 40 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпПУ) та Закону України „Про державну службу”.

19. Для державних службовців, крім загальних підстав для звільнення, передбачених КЗпПУ, державна служба припиняється також у випадках, передбачених статтею 30 Закону України „Про державну службу” і при оцінюванні.

Оцінювання державних службовців проводиться один раз на рік у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України № 640 від 23.08.2017 та наказу НАДС №174-20 від 18.09.2020. У разі рішення про невідповідність працівника посаді, яку він обіймає, за поданням безпосереднього керівника з узгодженням керівником структурного підрозділу, комісія Київського ОТЦК та СП

СП може рекомендувати адміністрації перевести цього працівника, за його згодою, на іншу посаду, що відповідає його професійному рівню, або звільнити із займаної посади.

20. Відсторонення працівників від роботи допускається у разі:

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

21. За сумлінну безперервну працю, зразкове виконання трудових обов'язків і активну участь у громадській роботі державним службовцям за 04 (чотири) місяці до досягнення ними граничного віку перебування на державній службі, який відповідно до підпункту 4 пункту 2 статті 34 Закону України „Про державну службу” становить 65 років, командування може порушувати клопотання про продовження терміну або повторне перебування їх на державній службі у відповідності до вимог статті 34 Закону України „Про державну службу”.

За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевагу для продовження терміну перебування на державній службі надавати:

- державним службовцям, які мають державні нагороди і почесні звання за особливі трудові заслуги на державній службі;
- сімейним – за наявності двох і більше утриманців;
- особам, у сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- учасникам бойових дій, інвалідам війни, а також службовцям, які дістали під час роботи у Київському ОТЦК та СП чи РТЦК та СП Київської області трудове каліцтво чи професійне захворювання;
- учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС 1 і 2 категорії;

22. За узгодженням із профспілковим комітетом (зборами профгрупи) командування може відмовити державному службовцю в продовженні статусу державного службовця, про що він має бути попередженим не пізніше ніж за 02 (два) місяці до звільнення.

23. У разі переміщення Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області в іншу місцевість адміністрація зобов'язана повідомити профком Київського ОВК та працівників під підпис за два місяці та забезпечити умови для праці в іншій місцевості згідно цього Договору.

24. Працівники Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області, які не погодилися на переїзд, мають право звільнитися згідно вимог статті 36 пункту 6 КЗпПУ.

Порядок надання згоди на звільнення працівника з ініціативи командування:

1. Згідно зі статтею 39 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, у випадках, передбачених законодавством про працю, президія профкому (профгрупорг) профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання командування про розірвання трудового договору з працівником.

2. Подання адміністрації розглядається у присутності працівника щодо якого воно подане. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою згодою. На бажання працівника від його імені може виступати інша особа, зокрема представник за дорученням. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного терміну. За умови повторного нез'явлення працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

3. Президія профкому (профгрупорг) повідомляє командування про прийняте рішення у триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що профспілковий орган дав згоду на звільнення.

4. Профспілкові організації зобов'язуються:

1.) захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства і цього Договору;

2.) сприяти реалізації Договору, зниженню соціального напруження в трудових колективах;

3.) брати участь у розробці та погодженні наказів, що стосуються інтересів працівників з питань трудових відносин, охорони праці та інших; за необхідності відстоювати права працівників у державних органах та через ЦК профспілок працівників Збройних Сил України;

4.) постійно вживати заходів щодо сумлінного виконання працівниками своїх службових обов'язків, зміцнення трудової дисципліни, не залишати без відповідного впливу жодного випадку порушення розпорядку дня, прогулів, п'янства тощо;

5.) на вимогу командування і за власною ініціативою розглядати персональні справи членів профспілок, якщо вони не виконують службові обов'язки згідно з чинним законодавством про працю, порушувати клопотання про накладення на них дисциплінарних стягнень або звільнення з роботи;

6.) здійснювати контроль за використанням коштів соціального страхування, своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності, вагітності та пологах та інших виплат відповідно до чинного законодавства;

7.) забезпечувати оздоровлення працівників і членів їхніх сімей у санаторно-курортних установах МО України;

8.) надавати безкоштовні юридичні консультації з питань захисту соціальних прав членів профспілок при об'єднаному комітеті профспілок Київського ОВК;

9.) при плануванні профспілкової роботи погоджувати основні заходи з командуванням, а при проведенні профспілкових зборів запрошувати на них начальника Київського обласного ТЦК та СП або його заступників.

РОЗДІЛ III. ОПЛАТА ПРАЦІ

1. Оплату праці у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області проводити згідно чинного законодавства для бюджетних установ і організацій, Галузевої угоди 2019-2023рр.

2. Командування зобов'язується здійснювати постійний контроль за дотриманням законодавства України з питань своєчасної виплати заробітної плати, аналізувати причини затримання заробітної плати працівникам Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області та вживати заходів щодо їхнього усунення (пункт 3.1. Галузевої угоди 2019-2023рр.)

У цьому Договорі під терміном „заробітна плата” згідно вимог підпункту 14.1.48 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України необхідно розуміти, крім основної заробітної плати, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку (працівникові) у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом.

Командування на вимогу профспілкової організації повинне надавати інформацію щодо обчисленого фонду оплати праці на наступний рік та його показників, затверджених забезпечувальним органом, а також інформацію щодо фактичного обсягу поточного фінансування видатків на заробітну плату працівникам Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області (пункт 3.2.4. Галузевої угоди 2019-2023рр.).

3. Командування узгоджує з профспілковою організацією накази про запровадження нових умов праці, встановлення доплат та надбавок, виплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників (пункт 3.3.12. Галузевої угоди 2019-2023рр.).

4. Формування, розподіл і використання фонду оплати праці, а також коштів на соціально-культурні заходи розглядатимуться адміністрацією Київського ОТЦК та СП та комітетом ОКП Київського ОВК. При формуванні фонду заробітної плати на новий рік враховувати виплату доплат згідно пунктів 3 Умов оплати праці працівників (не військовослужбовців) апарату органів військового та державного управління та згідно Додатку 3 до пункту 3.3.6 Галузевої угоди 2019-2023рр. (Додаток №1 до цього Договору) на 2025 рік.

5. Заробітна плата виплачується працівникам Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області вчасно у робочі дні до 31 числа поточного місяця, заробітна плата за першу половину місяця виплачується працівникам не пізніше 16 числа з розрахунку посадового окладу працівника, його рангу та вилуги років за фактично відпрацьований час.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6. Заробітну плату працівникам командування Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за 03 (три) дні до початку відпустки. За несвоєчасну виплату заробітної плати та відпускних коштів за наявності коштів на рахунку Київського ОТЦК та СП винні посадові особи несуть персональну відповідальність згідно Закону України „Про відпустки” та КЗпПУ.

7. Під час кожної виплати (перерахуванні на банківські рахунки) заробітної плати відділ фінансового забезпечення Київського ОТЦК та СП письмово повідомляє кожного працівника Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області про такі дані, що належать до періоду, за який здійснюється оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

8. Заробітна плата працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області виплачується за місцем роботи працівника шляхом перерахування на карткові рахунки в установах банків за письмовою заявою працівника на вказані реквізити.

У разі затримки виплати заробітної плати командування зобов'язане на вимогу профспілкового комітету надавати інформацію про наявність коштів на рахунках Київського ОТЦК та СП.

9. Згідно із законодавством командування щомісячно проводить виплату індексації заробітної плати працівникам Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області у зв'язку з ростом індексу споживчих цін та індексації у зв'язку із порушенням строків виплати заробітної плати (пункт 3.1.3. Галузевої угоди 2019-2023рр.).

10. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати командування складає та затверджує, за погодженням із профспілковим комітетом, графік погашення заборгованості.

Щоквартально командування разом з профспілковим комітетом розглядає стан погашення заборгованості із виплат заробітної плати та вживає, за необхідності, ефективних заходів щодо її ліквідації (пункт 3.3.10 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

У разі наявності в Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області заборгованості зі заробітної плати командування щомісячно повинно надавати працівникам витяг з розрахункової відомості із заробітної плати працівника з даними про дату утворення і розміри заборгованості та розміри нарахованої компенсації за затримку виплати заробітної плати (Галузевої угоди 2019-2023рр.).

11. Командування гарантує виплату працівникам таких доплат: надбавок, премій до посадових окладів, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально побутових питань, грошових винагород:

Для державних службовців:

1) надбавка за ранг державним службовцям виплачується у відповідності з чинним законодавством щодо рангів державних службовців.

Надбавка за ранг виплачується з дня його присвоєння.

Державному службовцю, який працює неповний робочий день (тиждень), надбавка за ранг виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

Особам, які призначені на посади державних службовців з терміном випробування і мають ранги, присвоєні за попереднім місцем роботи,

надбавка за ранг у період випробування виплачується відповідно до цього рангу.

Надбавка за ранг враховується у разі обчислення середньої заробітної плати, яка зберігається за державним службовцем відповідно до чинного законодавства на час відпустки, на період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсії та в інших випадках, що передбачені чинним законодавством;

2) надбавка за вислугу років встановлюється відповідно до Закону України „Про державну службу” (на підставі протоколів щодо обчислення стажу роботи). Надбавка за вислугу років щомісячно виплачується на рівні 03 (трьох) відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу.

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

Державним службовцям розмір надбавки за вислугу років змінюється з дня набуття права на її підвищення.

Надбавка за вислугу років враховується у разі обчислення середньої заробітної плати, яка зберігається за державним службовцем відповідно до чинного законодавства на час відпустки, на період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсії та в інших випадках, що передбачені чинним законодавством;

3) виплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця у розмірі 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця;

4) виплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державного службовця, за рахунок економії фонду може складати до 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу за відповідною посадою.

Додаткові стимулюючі виплати, передбачені пунктом 14 розділу XI „Прикінцеві та перехідні положення” Закону України „Про державну службу” в межах економії фонду оплати праці, а саме:

5) надбавка за інтенсивність праці у розмірі не менше 220 (двохсот двадцяти) відсотків посадового окладу в межах кошторисних призначень для працівників Київського ОТЦК та СП і в розмірі не менше 190 (ста дев'яноста) відсотків посадового окладу для працівників РТЦК та СП Київської області в межах кошторисних призначень та за рахунок фонду економії заробітної плати.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки можуть скасовуватися або зменшуватися за відповідними поданнями начальників секторів, відділів, служб Київського ОТЦК та СП та начальників РТЦК та СП Київської області, яке узгоджується з профкомом ОКП Київського ОВК.

Накази про встановлення або зменшення цих надбавок доводяться до всіх працівників;

6) матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати;

7) матеріальна допомога на під час оформлення основної щорічної відпустки або частини основної щорічної відпустки;

8) доплата роботи у нічний час – 35 (тридцять п'ять) відсотків годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в цей час відповідно до пункту 6 додатку 3 Галузевої угоди 2019-2023рр.;

9) надбавка до посадового окладу за роботу в умовах режимних обмежень у розмірах, що визначаються відповідно до пункту 7 „Положення про види, розміри і порядок надання компенсацій у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 1994 року № 414 (зі змінами);

10) у разі звільнення з державної служби на підставі пункту 6 частини 1 статті 83 та пункту 7 частини 1 статті 83 Закону України „Про державну службу” державному службовцю виплачується вихідна допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати.

У разі звільнення з державної служби на підставі пункту 1 частини 1 статті 87 Закону України „Про державну службу” державному службовцю виплачується вихідна допомога у розмірі двох середньомісячних заробітних плат.

Премія працівникам виплачується відповідно до їхнього особистого вкладу в загальні результати роботи у межах фонду преміювання, утвореного не менш як 30 (тридцять) відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у Положенні про преміювання працівників Київського ОТЦК та СП;

Для працівників органів військового управління, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники з обслуговування):

1. Заробітна плата працівників органів військового управління, які виконують функції з обслуговування, нараховується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів” і складається із:

1) посадового окладу за посадою;

2) надбавки за стаж роботи в державних органах у відсотках до посадового окладу у таких розмірах:

понад 3 роки – 10 (десять) відсотків;

понад 5 років – 15 (п'ятнадцять) відсотків;

понад 10 років – 20 (двадцять) відсотків;

понад 15 років – 25 (двадцять п'ять) відсотків;

понад 20 років – 30 (тридцять) відсотків;

понад 25 років – 40 (сорок) відсотків.

Надбавка за вислуги років обчислюється та виплачується згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1993 року № 1049 „Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади” (зі змінами).

При цьому до стажу для встановлення надбавки за вислугу років включається раніше набутий стаж державної служби за періоди роботи, передбачені вимогами Закону України „Про державну службу”.

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

Працівникам розмір надбавки за вислугу років змінюється з дня набуття права на її підвищення.

Надбавка за вислугу років враховується у разі обчислення середньої заробітної плати, яка зберігається за працівником відповідно до чинного законодавства на час відпустки, на період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсії та в інших випадках, що передбачені чинним законодавством;

Надбавка за високі досягнення у праці становить не менше 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу в межах кошторисних призначень та за рахунок економії заробітної плати.

Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи становить не менше 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу з урахування надбавки за стаж роботи в державних органах;

3) доплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі не менше 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього працівника. Працівникам, які виконують обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу або його заступника, ця надбавка не виплачується.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення, надбавки, зазначені у пунктах 2, 3, можуть скасовуватися або зменшуватися за відповідними поданнями начальників секторів, відділів (відділень, служб структурних підрозділів), які узгоджуються з профкомом ОКП Київського ОВК.

Накази про встановлення або зменшення цих надбавок доводяться до всіх працівників.

4) матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати;

5) допомоги на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати під час оформлення щорічної основної відпустки або частини щорічної основної відпустки;

6) доплати за роботу у нічний час у розмірі 35 (тридцяти п'яти) відсотків годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в цей час (пункт 6 додатку 3 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

7) надбавки до посадового окладу за роботу в умовах режимних обмежень у розмірах, що визначаються відповідно до пунктів 2, 3

„Положення про види, розміри і порядок надання компенсацій у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 1994 року № 414 (зі змінами);

8) премії працівникам відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи, а також до державних, професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання не менше 95 (дев'яносто п'яти) відсотків посадового окладу для працівників Київського ОТЦК та СП і в розмірі не менше 75 (сімдесяти п'яти) відсотків посадового окладу для працівників РТЦК та СП Київської області та за рахунок фонду економії заробітної плати.

Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у Положенні про преміювання працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області.

Для працівників загальних (наскрізних) професій (далі – працівники):

1) надбавка за підтримку постійної бойової готовності у розмірі 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу;

2) надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу у таких розмірах:

від 2 до 5 років – 5 (п'ять) відсотків;

від 5 до 10 років – 10 (десять) відсотків;

від 10 до 15 років – 15 (п'ятнадцять) відсотків;

від 15 до 20 років – 20 (двадцять) відсотків;

понад 20 років – 25 (двадцять п'ять) відсотків;

3) матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі посадового окладу під час оформлення щорічної основної відпустки або частини щорічної основної відпустки;

4) надбавка за складність і напруженість не більше, ніж 50 (п'ятдесят) відсотків посадового окладу;

5) премія у розмірі 50 (п'ятдесяти) відсотків відповідно до особистого внеску у загальні результати роботи у межах економії фонду оплати праці;

6) доплата прибиральникам службових приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів, в розмірі 10 (десяти) відсотків посадового окладу;

7) доплата водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день у розмірі 25 (двадцяти п'яти) відсотків тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований час;

8) надбавки за класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів у розмірах:

водіям 2-го класу – 10 (десять) відсотків;

водіям 1-го класу – 25 (двадцять п'ять) відсотків встановленої тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований водієм час.

**Для всіх категорій працівників, які працюють на території
радіоактивного забруднення:**

1) доплата (через управління праці та соціального захисту населення) працівникам, які працюють на територіях радіоактивного забруднення, у розмірах з дотриманням вимог Закону України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” та постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1210 „Про підвищення рівня соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;

2) працівникам всіх категорій, які входять до складу виборних профспілкових органів (членам профкому, профгрупоргам), премії, доплати і надбавки не можуть зменшуватися без згоди профкому або зборів профгрупи;

3) оплату часу простою (неможливості працювати на робочому місці) не з вини працівника проводити згідно з законодавством України, але не нижче від двох третин окладу, встановленого працівникові (пункт 3.1.4 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

Командування зобов'язується:

1) надавати Об'єднаному комітету профспілок Київського ОВК інформацію про стан фінансування з Міністерства оборони України витрат на оплату праці працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області (пункт 3.2.4. Галузевої угоди 2019-2023рр.);

2) надавати ОКП Київського ОВК інформацію про нові нормативно-методичні матеріали та зміни в оплаті праці (пункт 3.4.2 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

ОКП Київського ОВК зобов'язується:

1) домагатися укладення в Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області колективного договору і внесення до нього конкретних зобов'язань командуванням щодо обсягів та строків погашення заборгованості із заробітної плати, а також здійснювати контроль за виконанням, зокрема за своєчасною виплатою заробітної плати;

2) домагатися від Центрального комітету профспілки працівників Збройних Сил України застосування ним в повному обсязі наданих профспілкам прав та повноважень щодо здійснення контролю за виконанням командуванням зобов'язань у сфері оплати праці (пункт 3.5.3 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

РОЗДІЛ IV.

РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ, ЗАЙНЯТІСТЬ

Командування зобов'язується:

1) під підпис ознайомлювати працівників з наказом про їхнє прийняття на роботу, з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку;

2) трудовий розпорядок в Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються щорічно установчим наказом по Київському ОТЦК та СП;

3) надавати працівникам роботу відповідно до посади, яку вони обіймають, та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої колективним договором та посадовими обов'язками (інша робота за вказівкою начальника);

4) встановити у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями (субота, неділя);

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку, а також щодо осіб, які працюють у режимі неповного робочого часу.

5) на бажання працівників та у відповідності до норм чинного законодавства може запроваджуватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень:

- для вагітних жінок;
- для жінок, які мають дітей віком до 14-ти років;
- для жінок, які мають дитину-інваліда;
- для догляду за хворим членом сім'ї згідно до медичного висновку.

Оплата праці в таких випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу;

6) чергування працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з ОКП Київського ОВК та профспілковими групами РТЦК та СП Київської області згідно із законодавством України;

7) проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і лише з дозволу за погодженням з головою ОКП Київського ОВК та профгрупоргами РТЦК та СП Київської області, з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства (пункт 5.1.5 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їхнього початку (статті 62, 64, 65, 71, 72, 73 Кодексу законів про працю України);

8) гарантувати надання працівникам відпусток у відповідності до Законів України „Про відпустки”, „Про державну службу”, Кодексу законів про працю України;

9) надавати щорічну основну відпустку працівникам тривалістю не менш як 24 (двадцять чотири) календарні дні за відпрацьований робочий рік, відлік якого починається з дня прийняття на роботу.

Інвалідам 1 і 2 груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 (тридцять) календарних днів, а інвалідам 3 групи - 26 (двадцять шість) календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше 14 календарних днів.

Частина невикористаної відпустки, яка залишилася, надається працівнику у будь-який інший час відповідного року згідно графіку відпусток.

Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджує командування за погодженням з головою ОКП Київського ОВК та профгрупорганами РТЦК та СП Київської області, і доводиться до відома всіх працівників.

Надання щорічних відпусток на бажання працівника в зручний для нього час здійснюється для працівників, які мають пільги згідно статті 10 Закону України „Про відпустки”.

10) надавати грошову компенсацію за невикористані дні відпусток згідно вимог статті 83 КЗпП України у таких випадках:

- у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, додаткових відпусток відповідно до чинного законодавства України, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

- у разі переведення працівника на роботу на інше підприємство, в установу, організацію грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток на його бажання повинна бути перерахована на рахунок підприємства, установи, організації, куди перейшов працівник;

- на бажання працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарні дні;

- особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається;

- у разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, виплачується спадкоємцям.

11) надавати державним службовцям за кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більше як 15 календарних днів;

12) відкликати працівників зі щорічної відпустки лише за їхньою згодою та у випадках, визначених чинним законодавством України;

13) надавати додаткову щорічну відпустку тривалістю 4 календарні дні за особливий характер праці працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням;

Право на таку додаткову відпустку мають всі працівники, посади яких внесено до переліку робочих місць і посад, працівникам яким підтверджено право на додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 4 календарних днів.

Перелік таких посад підписує голова комісії з атестації робочих місць за погодженням з ОКП Київського ОВК. Перелік затверджується наказом і зберігається протягом 50 років як документ суворої звітності.

Витяги з наказу додаються до трудової книжки працівників, посади яких внесено до переліку.

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу при повному робочому дні зайнятості працівника при роботі на комп'ютері. Під повним робочим днем мається на увазі виконання цих робіт протягом 80 (вісімдесяти) відсотків робочого часу. Облік відпрацьованого часу ведеться у спеціальному журналі.

Працівникам, які постійно працюють за комп'ютером на зазначених посадах згідно затвердженого переліку, додаткова відпустка надається за згодою ОКП Київського ОВК;

14) надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України;

15) надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України;

16) надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, на їхнє бажання і за погодження з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 30 календарних днів на рік;

17) надавати визначеним законодавством категоріям працівників, на їхнє бажання, відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін;

18) право працівника на щорічні основні та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП;

19) створювати комісію із залученням представників ОКП Київського ОВК та профгруп РТЦК та СП Київської області для вирішення трудових спорів у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області та вживати заходів для підвищення ефективності вирішення цією комісією трудових спорів (пункт 5.1.6 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

20) забезпечувати додержання законодавства про працю у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області (пункт 5.3.1 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

21) виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку;

22) дотримуватися графіків надання відпусток. Свочасно планувати розподіл коштів на оплату праці з урахуванням виплат заробітної плати на час відпусток (пункт 5.3.2 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

23) з метою створення сприятливих умов відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу приймати рішення про перенесення робочих днів для працівників відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та за погодженням з ОКП

Київського ОВК та профгруп РТЦК та СП Київської області (пункт 5.3.4 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

ОКП Київського ОВК зобов'язується:

- 1) забезпечити дотримання працівниками трудової та виконавчої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень командування та функціональних обов'язків;
- 2) розглядати обґрунтоване письмове подання командування про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області, у випадках, передбачених законодавством України;
- 3) повідомляти сторону командування про прийняте рішення у письмовій формі у термін, визначений чинним законодавством України;
- 4) надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства України. У разі порушення їхніх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з командуванням у судових органах.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці у Київському ОТЦК та СП, РТЦК та СП Київської області **командування зобов'язується:**

1. Розробити, за погодженням з ОКП Київського ОВК та профгруп РТЦК та СП Київської області, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійним захворюванням.

2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15 жовтня.

Забезпечити протягом усього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно зі встановленими нормами в осінньо-зимовий період, а також у літній період при перепаді високих температур у приміщеннях, де працюють працівники.

Забезпечити проведення за участю представників ОКП Київського ОВК та профгруп РТЦК та СП контролю за підготовкою Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області до роботи в осінньо-зимовий період (пункт 4.1.7 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

3. При призначенні на посаду проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно з розробленим за участі ОКП Київського ОВК та профгруп РТЦК та СП Київської області графіком, за її результатами вживати заходів щодо

покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

5. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

6. Забезпечити участь представників ОКП Київського ОВК та профгруп РТЦК та СП в розслідуванні нещасних випадків та у розробці заходів щодо їхнього запобігання.

7. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я, або у разі смерті працівника, здійснюється Пенсійним фондом України відповідно до Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”. Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їхніх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

8. Проводити відшкодування шкоди відповідно до статті 9 Закону України „Про охорону праці” працівникам, які через нещасні випадки і професійні захворювання отримали стійку втрату працездатності, а також сплатити потерпілому (членам сім'ї та утриманцям) одноразову допомогу у розмірах не менше:

1) за умови тимчасової непрацездатності:

- до 10 (десяти) календарних днів включно – 0,2 середньомісячного заробітку на сім'ю;

- від 10 (десяти) календарних днів до 01 (одного) місяця включно – 0,5 середньомісячного заробітку на сім'ю і 10 (десять) відсотків середньомісячного заробітку на кожного утриманця;

- від 01 (одного) місяця до 02 (двох) місяців включно – 1,5 (півтора) середньомісячного заробітку на сім'ю і 20 (двадцять) відсотків від суми відшкодування на сім'ю на кожного утриманця;

- від 02 (двох) місяців до 04 (чотирьох) місяців – 3 (три) середньомісячних заробітків на сім'ю і 20 (двадцять) відсотків від суми відшкодування на сім'ю на кожного утриманця;

2) за умови стійкої втрати працездатності (без встановлення інвалідності):

- середньомісячний заробіток за кожний відсоток втрати професійної працездатності на сім'ю і 10 (десять) відсотків від суми відшкодування на сім'ю на кожного утриманця;

3) за умови стійкої втрати працездатності і визнання потерпілого інвалідом:

- 1,1 (одна ціла одна десята) середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати професійної працездатності на сім'ю і 10 (десять) відсотків від суми відшкодування на сім'ю на кожного утриманця;

4) у разі смерті потерпілого:

- п'ятирічний заробіток потерпілого на сім'ю і річний заробіток на кожного утриманця, а також на дитину, яка народилася після його смерті.

9. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки від нещасних випадків та професійних захворювань.

10. Відповідно до статті 19 Закону України „Про охорону праці” на кожний наступний рік планувати видатки на охорону праці в розмірі не менше 0,5 (нуль цілих п'ять десятих) відсотка фонду оплати праці та вносити їх в кошторис Київського ОТЦК та СП (пункт 4.1.2 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

11. Регулярно, але не менше двох разів на рік, надавати ОКП Київського ОВК письмову інформацію та звітувати перед трудовими колективами Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області про цільове використання коштів на охорону праці (пункт 4.1.2 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

12. Здійснювати контроль за станом охорони праці в управлінні Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області.

Надавати профспілці інформацію щодо травматизму та професійних захворювань у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області (пункт 4.1.4 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

13. У разі загрози життю чи здоров'ю працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області негайно припиняти роботи на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю та здоров'ю працівників (пункт 4.2.2 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

Працівники Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП зобов'язуються:

1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації техніки.

2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

3. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їхнього запобігання та усунення.

4. Раціонально використовувати майно, не допускати його пошкодження чи знищення.

ОКП Київського ОВК зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням командуванням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов. У разі виявлення порушень вимагати їхнього усунення.

2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством України, вносити командуванню відповідні подання.

3. Інформувати працівників про їхні права і гарантії в сфері охорони праці, про зміни в законодавстві з охорони праці.

4. У разі загрози життю або здоров'ю працівників ОКП Київського ОВК та профгрупи РТЦК та СП мають право вимагати від командування негайного припинення робіт на робочих місцях або у Київському ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області загалом на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, за відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

6. Брати участь:

1) в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці у Київському ОТЦК та СП, РТЦК та СП Київської області;

2) в управлінні загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області від нещасних випадків та професійних захворювань;

3) у проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

4.) у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, у роботі комісії з питань охорони праці.

7. У разі загрози життю чи здоров'ю працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області вимагати від командування Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області негайного припинення роботи на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю та здоров'ю працівників (пункт 4.2.2 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

8. Надавати консультації та юридичну допомогу працівникам і сім'ям загиблих у вирішенні питання про своєчасне та повне відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншими ушкодженням здоров'ю, в одержанні компенсацій, пов'язаних із нещасним випадком під час виконання трудових обов'язків, а також виплати одноразової грошової допомоги відповідно до Закону України „Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” (пункт 4.2.6 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

РОЗДІЛ VI.

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

Забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням

За загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, надаються такі види матеріального забезпечення та соціальних послуг:

- 1) допомога по тимчасовій непрацездатності (включно із доглядом за хворою дитиною);
- 2) допомога по вагітності та пологах;
- 3) допомога на поховання.

Страхові випадки, умови надання допомоги по тимчасовій непрацездатності та тривалість її виплати

1. Допомога по тимчасовій непрацездатності надається: застрахованій особі у формі страхових виплат, які повністю або частково компенсують втрату заробітної плати (доходу) у разі настання одного з таких страхових випадків:

1) тимчасова непрацездатність внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, а також тимчасова непрацездатність на період реабілітації внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві;

2) догляд за хворою дитиною;

3) догляд за хворим членом сім'ї;

4) догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною-інвалідом віком до 18 років у разі хвороби матері або іншої особи, яка доглядає за цією дитиною;

5) догляд за дитиною віком до 14 років або за дитиною з інвалідністю віком до 18 років на весь період надання реабілітаційної допомоги, за наявності медичного висновку про необхідність стороннього догляду за дитиною;

6) обмежувальні протиепідемічні заходи, встановлені місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування карантину, накладеного органами санітарно-епідеміологічної служби;

7) перебування в самоізоляції, обсервації, тимчасових закладах охорони здоров'я (спеціалізованих шпиталях), закладах охорони здоров'я у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб, а також на локалізацію та ліквідацію їхніх епідемій та спалахів на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України;

8) тимчасове переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу;

9) надання реабілітаційної допомоги з протезування та ортезування у стаціонарних умовах у реабілітаційних закладах, реабілітаційних відділеннях, підрозділах закладів охорони здоров'я;

2. Умови надання допомоги по тимчасовій непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на роботі, визначаються Законом України „Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

У разі настання тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, під час перебування у щорічній (основній чи додатковій) відпустці допомога надається у порядку та розмірах, установлених Законом України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці” від 28 грудня 2014 року № 77-VIII.

3. Допомога по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною віком до 14 років виплачується застрахованій особі з першого дня за період, протягом якого дитина за висновком лікаря потребує догляду, але не більш як за 14 (чотирнадцять) календарних днів.

Допомога по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною віком до 14 років, якщо вона потребує стаціонарного лікування, виплачується застрахованій особі з першого дня за весь час її перебування в стаціонарі разом з хворою дитиною.

4. Допомогу по тимчасовій непрацездатності адміністрація виплачує за перші п'ять календарних днів згідно законодавчих актів.

5. Допомога по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворим членом сім'ї (крім догляду за хворою дитиною віком до 14 років) надається застрахованій особі з першого дня, але не більш як за 03 (три) календарні дні, а у виняткових випадках, з урахуванням тяжкості хвороби члена сім'ї та побутових обставин, - не більш як за 07 (сім) календарних днів.

6. Допомога по тимчасовій непрацездатності в разі захворювання матері або іншої особи, яка фактично здійснює догляд за дитиною віком до 3 років або дитиною-інвалідом віком до 18 років, надається застрахованій особі, яка здійснює догляд за дитиною, з першого дня за весь період захворювання в порядку та розмірах, встановлених Законом України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

7. Допомога по тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною віком до 14 років, по догляду за хворим членом сім'ї та в разі захворювання матері або іншої особи, яка фактично здійснює догляд за дитиною віком до 3 років або віком до 18 років, не надається, якщо застрахована особа перебувала у цей час у щорічній (основній чи додатковій) відпустці, додатковій відпустці у зв'язку з навчанням або творчій відпустці.

8. Якщо тимчасова непрацездатність застрахованої особи викликана карантинном, накладеним органами санітарно-епідеміологічної служби, надається допомога по тимчасовій непрацездатності з першого дня за весь час відсутності на роботі з цієї причини.

9. У разі тимчасового переведення застрахованої особи відповідно до медичного висновку на легшу, нижчеоплачувану роботу цій особі надається допомога по тимчасовій непрацездатності з першого дня за час такої роботи, але не більше як за 02 (два) місяці. Ця допомога обчислюється за загальними правилами, але надається в розмірі, який разом із заробітком за тимчасово виконувану роботу не може перевищувати суми повного заробітку до часу переведення.

10. Допомога по тимчасовій непрацездатності в разі здійснення протезування за медичними показаннями в стаціонарі протезно-ортопедичного підприємства надається застрахованій особі з першого дня за весь період перебування в цьому підприємстві з урахуванням часу на проїзд до протезно-ортопедичного підприємства і назад.

11. Допомога по тимчасовій непрацездатності в разі здійснення санаторно-курортного лікування надається застрахованій особі, якщо тривалість щорічної (основної та додаткової) відпустки недостатня для лікування та проїзду до санаторно-курортного закладу і назад.

Застрахованій особі, яка направляється на санаторно-курортне лікування після перенесених захворювань і травм безпосередньо зі стаціонару лікувального закладу за рахунок страхових коштів Пенсійного фонду України, допомога по тимчасовій непрацездатності надається лише за час проїзду до санаторно-курортного закладу і назад. Якщо таке лікування здійснювалося за рахунок власних коштів застрахованої особи або інших джерел, допомога по тимчасовій непрацездатності надається за весь період перебування в санаторії з урахуванням часу на проїзд у порядку і розмірах, встановлених Законом України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

12. Допомога по тимчасовій непрацездатності застрахованій особі, яка виховує дитину інваліда віком до 18 років, надається за весь період санаторно-курортного лікування дитини-інваліда (з урахуванням часу на проїзд до санаторно-курортного закладу і назад) за наявності медичного висновку про необхідність стороннього догляду за нею.

13. У разі настання тимчасової непрацездатності застрахованої особи у період вирішення спору про незаконність її звільнення з роботи допомога по тимчасовій непрацездатності надається за умови поновлення застрахованої особи на роботі з дня винесення такого рішення відповідним органом.

14. Командування зобов'язується:

1) виділяти 05(п'ять) відсотків санаторно-курортних путівок у військові санаторії для працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області зі сплатою ними 30 відсотків вартості путівок (пункт 7.1.4 Галузевої угоди 2019-2023рр.);

2) виділяти 25 (двадцять п'ять) відсотків путівок в Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку ЗС України для дітей працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області зі сплатою ними вартості путівок на пільгових умовах (пункт 7.1.4 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

Підстави для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності

1. Допомога по тимчасовій непрацездатності не надається:

- у разі одержання застрахованою особою травм або її захворювання при вчиненні нею злочину;
- у разі навмисного заподіяння шкоди своєму здоров'ю з метою ухилення від роботи чи інших обов'язків або симуляції хвороби;
- за час перебування під арештом і за час проведення судово-медичної експертизи;

- за час примусового лікування, призначеного за постановою суду;
- у разі тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням або травмою, що сталися внаслідок алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння або дій, пов'язаних з таким сп'янінням;
- за період перебування застрахованої особи у відпустці без збереження заробітної плати, творчій відпустці, додатковій відпустці у зв'язку із навчанням.

2. Застраховані особи, які в період отримання допомоги по тимчасовій непрацездатності порушують режим, встановлений для них лікарем, або не з'являються без поважних причин у призначений строк на медичний огляд, у тому числі на лікарсько-консультативну комісію (ЛКК) чи медико-соціальну експертну комісію (МСЕК), втрачають право на цю допомогу з дня допущення порушення на строк, що встановлюється рішенням органу, який призначає допомогу по тимчасовій непрацездатності.

Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності

Допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується застрахованим особам залежно від страхового стажу в таких розмірах:

- 1) 50 (п'ятдесят) відсотків середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж до 3 (трьох) років;
- 2) 60 (шістдесят) відсотків середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж від 3 (трьох) до 5 (п'яти) років;
- 3) 70 (сімдесят) відсотків середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж від 5 (п'яти) до 8 (восьми) років;
- 4) 100 (сто) відсотків середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, які мають страховий стаж понад 8 (вісім) років;
- 5) 100 (сто) відсотків середньої заробітної плати (доходу) — застрахованим особам, віднесеним до 1-3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; одному з батьків або особі, яка їх замінює та доглядає хвору дитину віком до 14 років, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи; ветеранам війни, постраждалим учасникам Революції Гідності та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; особам, віднесеним до жертв нацистських переслідувань відповідно до Закону України „Про жертви нацистських переслідувань”; донорам, які мають право на пільгу, передбачену статтею 20 Закону України „Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові”; особам, реабілітованим відповідно до Закону України „Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” з 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 репресивного органу.

Умови надання і тривалість виплати допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами

1. Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами надається застрахованій особі у формі страхових виплат, які компенсують втрату заробітної плати (доходу) за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

2. Допомога по вагітності та пологах виплачується застрахованій особі за весь період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, тривалість якої становить 70 (сімдесят) календарних днів до пологів і 56 (п'ятдесят шість) (у разі ускладнених пологів або народження двох і більше дітей – 70 (сімдесят)) календарних днів після пологів. На бажання жінки та у разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 70 (сімдесят) календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів. При цьому загальна тривалість відпустки не може перевищувати сумарно 126 (ста двадцяти шести) календарних днів (140 (ста сорок)) календарних днів у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнених пологів).

Жінкам, віднесеним до 1-3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, допомога по вагітності та пологах виплачується за весь період відпустки, тривалість якої становить 90 (дев'яносто) календарних днів до пологів та 90 (дев'яносто) календарних днів після пологів. На бажання жінки та у разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 90 (дев'яносто) календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів.

3. Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами виплачується застрахованій особі, яка усиновила дитину протягом двох місяців з дня її народження, зазначеного у свідоцтві про народження, за період з дня усиновлення і до закінчення 56 (п'ятдесяти шести) календарних днів (70 (сімдесяти) календарних днів у разі одночасного усиновлення двох і більше дітей, 90 (дев'яноста) календарних днів – для жінок, віднесених до 1-3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи).

4. У разі надання застрахованій особі відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами у період її тимчасової непрацездатності листок непрацездатності закривається, і з дня настання цієї відпустки видається інший листок непрацездатності. Кожен із зазначених листків оплачується за відповідними нормами Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

За період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, що збігається з відпусткою для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, допомога у зв'язку з вагітністю та пологами виплачується незалежно від допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Розмір допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами

Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами надається застрахованій особі у розмірі 100 (ста) відсотків середньої заробітної плати (доходу), обчисленої відповідно до Закону України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці”.

Сума допомоги по вагітності та пологах у розрахунку на місяць не повинна перевищувати розмір максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, з якої сплачувалися страхові внески, та не може бути меншою за розмір допомоги, обчислений із мінімальної заробітної плати, встановленої на час настання страхового випадку.

Право на допомогу на поховання

1. Допомога на поховання надається у разі смерті застрахованої особи або членів сім'ї, які перебували на її утриманні:

- 1) дружини (чоловіка);
- 2) дітей, братів, сестер та онуків, які не досягли 18 років або старших цього віку, якщо вони стали особами з інвалідністю до 18 років (братів, сестер та онуків – за умови, що вони не мають працездатних батьків), а здобувачів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти із числа осіб, зазначених у цьому пункті, які навчалися за денною формою здобуття освіти, – до 23 років;

3) батька, матері;

4) діда, баби за прямою лінією спорідненості.

2. До членів сім'ї, які вважаються такими, що перебували на утриманні померлого, належать особи, якщо вони: були на повному його утриманні; одержували від померлого допомогу, що була для них постійним і основним джерелом засобів до існування.

Не вважаються такими, що перебували на утриманні застрахованої особи, члени сім'ї, які мали самостійні джерела засобів до існування (отримували заробітну плату, пенсію тощо).

3. Допомога надається застрахованій особі, члену її сім'ї або іншим юридичним чи фізичним особам, які здійснили поховання.

Розмір допомоги на поховання

1. Допомога на поховання застрахованої особи надається в розмірі, що встановлюється правлінням Пенсійного фонду України, але не менше розміру прожиткового мінімуму, встановленого законом.

Санаторно-курортне лікування та оздоровлення

1. Для забезпечення відновлення здоров'я застрахована особа та члени її сім'ї мають право на отримання санаторно-курортного лікування, оздоровлення в спеціалізованих оздоровчих закладах (у тому числі дитячих) у межах асигнувань, установлених бюджетом Пенсійного фонду України на зазначені цілі, та в порядку і на умовах, визначених правлінням Фонду.

2. Надання послуг застрахованим особам, пов'язаних із санаторно-курортним лікуванням, здійснюється за наявності медичних показань.
3. Обсяг коштів для забезпечення оздоровчих заходів визначається бюджетом Фонду.

ОКП Київського ОВК зобов'язується:

1. Надавати членам ОКП Київського ОВК (застрахованим особам) правову допомогу щодо застосування Закону України „Про загальнообов'язкове страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням”.
2. Через виборні органи ОКП Київського ОВК та профгрупоргами РТЦК та СП Київської області представляти інтереси застрахованих осіб у комісіях із соціального страхування, направляти працівників на умовах, передбачених колективним договором, до санаторіїв і будинків відпочинку.

РОЗДІЛ VII.

ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

1. Керівництво Київського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

2) правильно організувати працю працівників, створити умови для зростання продуктивності праці, забезпечити трудову і виробничу дисципліну, неухильно дотримуватися законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їхньої праці та побуту;

3) забезпечити безпеку і захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

4) відшкодувати працівникам у встановленому законодавством порядку шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю, зокрема моральну шкоду, що призвела до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагає від них додаткових зусиль для організації свого життя, причиною якої став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі зазнаних витрат на лікування;

5) сприяти недопущенню:

- створення щодо працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка

загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

- нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

- нерівній оплаті за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій та інших заохочень);

- необґрунтованого нерівномірного розподілу роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги керівництва щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

Керівництво Київського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки може ініціювати припинення трудових відносин із працівником у разі вчинення ним мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

2. Сторони Договору домовилися:

1) створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно дотримуватися законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їхньої праці та побуту;

2) створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

3) сприяти недопущенню створення щодо працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (з наявністю погроз, висміювання, наклепів, зневажливих зауважень, поведінки загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інших способів виведення працівника зі стану психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу та його ізоляції;

4) письмово інформувати керівника про факт заподіяння мобінгу (цькуванню) на робочому місці.

Працівники, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що

реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.

3. Сторони домовилися, що керівництво Київського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки буде забезпечувати контроль:

1) за виконанням вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

2) за реалізацією заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

РОЗДІЛ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК ТА ЇХ ОРГАНІЗАЦІЙ

Командування Київського ОТЦК та СП визнає ОКП Київського ОВК повноважним представником інтересів працівників, які працюють у Київському ОТЦК та СП та РТЦК та СП Київської області і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом Договору.

Командування зобов'язується:

1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їхньому здійсненню.

2. Надавати ОКП Київського ОВК безоплатно для проведення зборів, прийому з особистих питань працівників приміщення з усіма необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, а в разі необхідності – транспортом (пункт 9.2.7. Галузевої угоди 2019-2023рр.).

Забезпечувати профспілковим організаціям можливість розмішувати власну інформацію у приміщеннях і на території Київського ОТЦК та СП, РТЦК та СП Київської області в доступних для працівників місцях.

За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські внески.

Надавати голові та членам ОКП Київського ОВК, профгрупоргам РТЦК та СП Київської області вільний від роботи час зі збереженням середньомісячної 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, але не менш ніж чотири години на тиждень.

На час профспілкового навчання голові ОКП Київського ОВК, профгрупоргам РТЦК та СП Київської області надавати додаткову відпустку тривалістю до шести календарних днів зі збереженням

середньомісячної заробітної плати (пункт 9.2.11 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів Київського ОТЦК та СП.

Забезпечувати членам виборних профспілкових органів РТЦК та СП Київської області та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи у територіальних центрах, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

3. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

4. Начальники РТЦК та СП Київської області та інші посадові особи, відповідальні за виконання умов цього Договору, надаватимуть ОКП Київського ОВК на його запит письмові пояснення щодо причин невиконання тих чи інших зобов'язань колективного договору у тижневий термін (пункт 9.2.4 Галузевої угоди 2019-2023рр.).

5. Надавати можливість представникам ОКП Київського ОВК перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи.

6. Брати участь у заходах ОКП Київського ОВК на його запрошення (стаття 25 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).

7. Розгляд пропозицій, подань, вимог про порушення колективного договору здійснювати обов'язково за участю голови ОКП Київського ОВК.

8. Узгоджувати з головою ОКП Київського ОВК проекти наказів щодо соціально-економічних інтересів працівників Київського ОТЦК та СП і РТЦК та СП Київської області.

9. Щороку планувати на кожний наступний рік додаткові кошти у розмірі 0,3 відсотки фонду оплати праці для відрахування ОКП Київського ОВК, як це передбачено статтею 44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”. Включити ці кошти у кошторис Київського ОТЦК та СП.

10. Щомісячно відраховувати ОКП Київського ОВК на культурно-масову, оздоровчу і фізкультурну роботу; кошти у розмірі 0,3 відсотка фонду оплати праці.

РОЗДІЛ XI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

1. Колективний договір укладено у двох примірниках, що зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

2. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов Договору, та встановлювати терміни виконання цих умов.

3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією представників Сторін, яка веде переговори з його укладення, в узгодженому нею порядку.

4. Результати перевірки виконання зобов'язань Договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома Сторін Договору (стаття 19 Кодексу законів про працю України).

5. Надавати повноважним представникам Сторін наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Договору.

6. Розглядати підсумки виконання цього Договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб Сторін, що підписали Договір) на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік:

- за півріччя – у липні-серпні поточного року;
- за рік – у лютому-березні наступного року.

7. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього Договору спільно надавати відповідні роз'яснення (за необхідністю оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням).

8. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

9. Сторони визнають право профспілок, які не брали участь у переговорах, приєднуватися до цього колективного договору протягом усього терміну його дії за умови, що вони візьмуть на себе зобов'язання щодо його виконання у визначеному цим Договором порядку.

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника Київського обласного
територіального центру комплектування
та соціальної підтримки



Юрій АБАЛЬМАСОВ

Голова об'єднаного комітету
профспілок Київського ОВК



Микола БІЛОУС

07 лютого 2025 року

Додаток 1
до колективного договору
на 2025-2026 роки

ПЕРЕЛІК
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників Збройних Сил України
(Додаток № 3, пункт 3.3.6. Галузевої угоди 2019-2023рр.)

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3
Доплати		
1	За суміщення професій (посад)	Доплата одному працівнику встановлюється у відсотках посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою (посадовим окладом) посади за сумісництвом
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Розмір доплати одному працівнику встановлюється у відсотках посадового окладу (тарифної ставки) і визначається наявністю економії за тарифними ставками (посадовими окладами), які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	До 100 (ста) відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника
4	За роботу у важких і шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4 (чотири), 8 (вісім) і 12 (дванадцять) відсотків тарифної ставки (посадового окладу); за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16 (шістнадцять), 20 (двадцять) і 24 (двадцять чотири) відсотки тарифної ставки (посадового окладу)
5	За інтенсивність праці	До 50 (п'ятдесяти) відсотків відсотків тарифної ставки (посадового окладу)

6	За роботу в нічний час	Від 20 (двадцяти) до 40 (сорока) відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
7	За роботу у вечірній час (при багатозмінному режимі роботи)	20 (двадцять) відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи з 18-ї до 22-ї години
8	За керівництво бригадою (робітнику не звільненому від основної роботи)	3 чисельністю робітників у бригаді: до 10 осіб – 15 (п'ятнадцять) відсотків тарифної ставки; понад 10 осіб – 25 (двадцять п'ять) відсотків тарифної ставки; понад 25 осіб – 35 (тридцять п'ять) відсотків тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 осіб, встановлюється доплата в розмірі до 50 (п'ятдесяти) відсотків відповідної доплати бригадиру
9	За підтримку постійної бойової готовності військ (сил)	До 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 1995 року № 167 „Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України” (зі змінами)
10	За науковий ступінь: доктора наук кандидата наук	25 (двадцять п'ять) відсотків посадового окладу; 15 (п'ятнадцять) відсотків посадового окладу
11	За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР: „народний”; „заслужений”. За спортивні звання: „заслужений тренер”, „заслужений майстер спорту”; „майстер спорту міжнародного класу”; „майстер спорту”	40 (сорок) відсотків посадового окладу; 20 (двадцять) відсотків посадового окладу; 20 (двадцять) відсотків посадового окладу; 15 (п'ятнадцять) відсотків посадового окладу; 10 (десять) відсотків посадового окладу

12	Водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день	У розмірі 25 (двадцяти п'яти) відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
Надбавки		
1	За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: 3 розряду – 12 (дванадцять) відсотків; 4 розряду – 16 (шістнадцять) відсотків; 5 розряду – 20 (двадцять) відсотків; 6 і вищих розрядів – 24 (двадцять чотири) відсотки
2	За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2 класу – 10 (десять) відсотків; водіям 1 класу – 25 (двадцять п'ять) відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час, визначений у таблиці обліку робочого часу
3	За класність технічним службовцям зв'язку	Службовцям 2 класу – до 16 (шістнадцяти) відсотків; службовцям 1 класу – до 20 (двадцяти) відсотків посадового окладу
4	За високі досягнення в праці	До 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу
5	За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	До 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу
6	За складність, напруженість у роботі	До 50 (п'ятдесяти) відсотків посадового окладу
7	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до пунктів 2, 3 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 (зі змінами)
8	За використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	У розмірі 10 (десяти) відсотків посадового окладу (тарифної ставки)

9	За вислугу років	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається згідно з наказом Міністра оборони України від 17 жовтня 2000 року № 409 „Про затвердження Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років”; на підприємствах – через колективні договори
Підвищення		
1	Водіям автомобілів	Підвищення посадових окладів (тарифних ставок) за час роботи: на автомобілях з причепами – на 20 (двадцять) відсотків; на санітарних автомобілях – на 20 (двадцять) відсотків

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника Київського обласного
територіального центру комплектування
та соціальної підтримки



полковник Юрій АБАЛЬМАСОВ

07 лютого 2025 року

Голова об'єднаного комітету
профспілок Київського ОВК



Микола БІЛОУС

07 лютого 2025 року

Усього в документі пронумеровано
і на проінумеровано і прилучить дев'ять (39)
аркушів, скріплено масивною ниткою.

Голова ОКП Київського ОВК

Михайло Білоус

07 жовтня 2025 року

