

“СХВАЛЕНО”

Загальними зборами трудового колективу
Центру систем безпеки поліції охорони

Протокол № 2903/2 від “29” березня 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між Центром систем безпеки поліції охорони

та Первинною профспілкою «Захист інтересів працівників охорони»

на 2024 – 2025 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між Центром систем безпеки поліції охорони та Первинною профспілкою
«Захист інтересів працівників охорони» на 2024- 2025 роки, затверджений на зборах
трудового колективу
"29" березня 2024 р.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Колдоговір) укладено з метою регулювання службових, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і Центру систем безпеки поліції охорони, зокрема щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, заборони дискримінації, створення умов для підвищення ефективності службової та трудової діяльності та захисту прав інтересів працівників, забезпечення безпечних умов праці, належного виробничого побуту працюючих.

1.1.1 Положення і норми цього Колдоговору розроблено на основі Конституції України, Кодексу законів про працю України (далі- КЗпП) Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про Національну поліцію», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про запобігання корупції», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про охорону праці», «Про соціальний діалог в Україні», Галузевої угоди між Департаментом поліції охорони та Профспілкою працівників державних установ України на 2024-2025 роки, та інших законодавчих та нормативно-правових актів, які діють на території України.

1.1.2. Питання, що не регламентовані Колдоговором, регулюються законодавством України.

1.2. Сторонами цього Колдоговору:

- Центр систем безпеки поліції охорони, іменоване надалі - Центр, в особі начальника Центру Мовчанюка Володимира Петровича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та
- Первинна профспілка «Захист інтересів працівників охорони», іменована надалі – Профспілка, в особі Голови Профспілкового комітету Савченко Любові Станіславівни, яка діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі разом іменовані - Сторони.

1.3. Повноваження сторін

1.3.1 Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Колдоговору внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.4. Сфера дії положень Колдоговору

1.4.1.Сторони визнають цей Колдоговір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Центрі.

1.4.2. Норми і положення цього Колдоговору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Центром, працівниками Центру (надалі - працівники Центру), прийнятими на умовах найму і Профспілкою.

1.4.3. Дія Колдоговору поширюється на всіх працівників Центру, прийнятих по трудовому договору, незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

1.4.4. Окремі положення Колективного договору також поширюється на родини загиблих внаслідок збройної агресії російської федерації працівників Центру, а саме: вдови, діти, батьки.

1.4.5. На осіб, які виконують роботи (надають послуги) для Центру за угодами цивільно-правового характеру дія Колдоговору не поширюється.

1.5. Термін дії Колдоговору

1.5.1 Цей Колдоговір схвалений загальними зборами трудового колективу Центру (протокол № 2903/2 від «29» березня 2024 року).

1.5.2. Договір укладено на 2024-2025 роки. Він набуває чинності з **1 квітня 2024 року** і діє до укладення нового колективного договору.

1.5.3. Сторони вступають у переговори щодо укладення Колдоговору не пізніше ніж за два місяці до закінчення календарного року (або до закінчення строку дії Колдоговору, на який він укладався).

Усі переговори та загальні збори можуть бути проведені в онлайн форматі за допомогою технічних засобів зв'язку.

1.6. Порядок внесення змін та доповнень до Колдоговору

1.6.1 Зміни та доповнення до цього Колдоговору вносяться за ініціативою однієї із сторін у зв'язку зі змінами чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом Колдоговору, підлягають схваленню загальними зборами працівників Центру і набувають чинності з моменту ухвалення їх загальними зборами.

1.6.2 Жодна із Сторін, що уклали цей Колдоговір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колдоговору або припиняють їх виконання.

1.7. Після підписання Колдоговору Центр подає його на повідомну реєстрацію в Шевченківську районну в м. Києві державну адміністрацію і доводить до відома працівників Центру, а також через фахівця, який відповідає за кадровий облік, здійснює протягом усього терміну дії Колдоговору ознайомлення з його положеннями працівників, щойно прийнятих на роботу.

1.7.1 Для ведення переговорів по укладенню Колективного договору, підведення підсумків його виконання, а також розгляду конфліктних ситуацій в період дії Колдоговору утворюється двостороння комісія, склад якої вказано в Додатку 1.

Розділ II

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ У СФЕРІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

2.1. Центр зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити в Центрі стабільну роботу і контроль за виконанням фінансово-економічних і соціальних показників.

2.1.2. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України про працю з урахуванням закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

2.1.3. Забезпечити дотримання принципу рівності трудових прав усіх працівників незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, політичних поглядів, релігійних переконань, місць проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

2.1.4. Здійснювати приймання на роботу громадян у відповідності з їх кваліфікацією, професійною підготовкою згідно з порядком, встановленим законодавством про працю;

2.1.5. Центр, за необхідності, може встановлювати випробувальний термін при прийнятті на роботу, що не перевищує трьох місяців.

2.1.6. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, які мають належну кваліфікаційну підготовку за посадою, і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі *п. 1 ст. 40 КЗпП України*.

2.1.7. Здійснювати прийняття на роботу за контрактною формою трудового договору (застосовувати контрактну форму трудового договору) лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством, на умовах оплати праці, встановлених цим колективним договором. Під час прийому на роботу працівників коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру подальшої роботи або умов її виконання, інтересів

працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами, укладають строковий трудовий договір.

2.1.8. Приймати на роботу осіб, які за своїми фізичними даними, станом здоров'я та морально-діловими якостями здатні виконувати покладені на них обов'язки.

2.1.9. При прийомі на роботу працівника ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, колективним договором.

2.1.10. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань, що визначені їх функціональними обов'язками, та створити належні умови праці.

2.1.11. Запровадження, зміну та перегляд істотних умов праці проводити за погодженням з Профспілкою і повідомляти про це працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження та з урахуванням закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

2.2. Трудовий розпорядок в Центрі визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються керівництвом за погодженням з Профспілкою.

2.2.1. Встановлювати режим роботи, що відповідає правилам внутрішнього трудового розпорядку, забезпечивши нормальну тривалість робочого часу: 5-денний 40-годинний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя) з наступним режимом роботи:

- початок роботи о 8 год. 30 хв.;
- обідня перерва з 12 год. 45 хв. до 13 год. 30 хв.;
- закінчення робочого дня о 17.30 годині, щоп'ятниці робочий день закінчується о 16 год. 15 хв.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

2.2.2. Залучати працівників до роботи у вихідні та святкові дні для виконання невідкладної і непередбаченої роботи за письмовим розпорядженням керівництва Центру та погодженням з профспілкою, з компенсацією відповідно до чинного законодавства або, за бажанням працівника, йому може бути надано інший день відпочинку за умови, що робота виконувалась понад установлену місячну норму робочого часу.

2.2.3. На період воєнного стану за рішенням керівництва Центру може встановлюватися інший режим роботи.

2.2.4. У Центрі для працівників відділу інформаційно-консультаційних послуг, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу, встановлюється підсумований облік робочого часу з обліковим періодом – півріччя. Підсумований облік робочого часу регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються з урахуванням режиму роботи інформаційно-консультаційного відділу та погоджуються з Профспілкою. Для працівників зі змінним графіком роботи вихідні дні надаються згідно відповідного графіку.

Робота у святкові та неробочі дні, за графіком, включається в норму робочого часу за обліковий період. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються надурочними і оплачуються згідно з діючим законодавством в кінці облікового періоду.

Переpracшовання норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового часу.

2.2.5. Допускати понаднормову роботу лише у виняткових випадках, передбачених трудовим законодавством України, за погодженням із Профспілкою.

2.2.6. Встановити, як норму, тривалість робочого часу 39 год. на тиждень без зміни заробітної плати для жінок, які мають 2 дітей віком до 6 років.

2.2.7. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру на визначений строк або безстроково. З таким наказом начальника Центру ознайомлювати працівників до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП не застосовуються.

2.2.8. Неповний робочий час або неповний робочий тиждень може бути встановлений на певний строк і без зазначення строку за згодою між працівником й керівництвом Центру відповідно до поданої заяви з обґрунтуванням підстав для такої роботи та визначенням режиму роботи.

У порядку та на умовах, визначених законодавством України, за згодою між працівником й керівництвом Центру може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень, а саме на вимогу: вагітних жінок, жінки, яка має дитину віком до 14 років, жінки, яка має дитину- з інвалідністю, зокрема таку, що перебуває під її опікою, жінки, яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку, матерів-одиначок (батьків-одиначків), які самостійно виховують дітей до 14 років, жінки в період перебування у відпустці для догляду за дитиною. Це право поширюється також на батька дитини, інших родичів, які фактично доглядають за дитиною в період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною, працівника з інвалідністю незалежно від групи інвалідності.

2.2.9. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру умова про запровадження дистанційної роботи може здійснюватися з ініціативи роботодавця без попередження про це за два місяці, як це передбачено статтею 32 КЗпП України. Ознайомлення працівників здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

Дистанційний (надомний) режим робочого часу оформлюється наказом начальника Центру про дистанційну (надомну) роботу без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору. При дистанційній роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку. Виконання дистанційної роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

2.3. Надавати працівникам Центру наступні види відпусток з урахуванням порядку, визначеного чинним законодавством:

2.3.1. Щорічну основну відпустку тривалістю не менш як 24 календарні дні, за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору;

2.3.2. Щорічну додаткову оплачувану відпустку з урахуванням вимог пункту 1 статті 10 Закону України «Про відпустки»

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці, як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу згідно із Додатком № 3 до цього Кодексу.

2.3.3. За наявності фінансової можливості, надавати додаткову відпустку зі збереженням середньої заробітної плати терміном до 3 (трьох) днів, у таких випадках: шлюб працівника або його дітей, у разі смерті близьких родичів.

2.3.4. Надавати працівникам один вільний від роботи день із збереженням заробітної плати в день народження працівника, якщо такий день припадає на робочий день, а також надавати вільний від роботи день першого вересня та в день закінчення навчального року батькам (у випадку якщо це можливо виходячи з умов праці), діти яких навчаються у 1-3 класах та випускних класах.

2.3.5. Надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам Центру відповідно до ст. 26 Закону «Про відпустки» за сімейними обставинами та з інших причин працівникам на термін, не більше 30 календарних днів на рік.

Також на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру на прохання працівника може надаватись йому відпустка без збереження заробітної плати без обмеження строку. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

2.3.6. Своєчасно надавати працівникам Центру додаткові та соціальні відпустки згідно розділу III та IV Закону України «Про відпустки».

2.3.7. Забезпечити надання працівникам, які є донорами, пільг та гарантій передбачених законом України «Про донорство крові та її компонентів».

2.3.8. Надавати щорічну додаткову відпустку із збереженням заробітної плати учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» тривалістю 14 календарних днів на рік.

2.3.9. Учасникам ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС 1-ї та 2-ї категорії надавати щорічну відпустку у зручний для них час, а також додаткову відпустку строком 16 календарних днів на рік із збереженням заробітної плати.

2.3.10. Надавати згідно зі статтею 182-ї КЗпП одному з батьків, який має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені статтями 75 і 76 КЗпП, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 80 КЗпП.

2.3.11. Працівникам Центру, які стали до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, надаватиметься за їх бажанням відпустка без збереження зарплати тривалістю до 60 календарних днів.

2.3.12. Працівникам Центру, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був звільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.

2.3.13. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.3.14. Невикористана частина відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. Працівник повинен використати свою щорічну відпустку в зазначений термін (ст. 79 КЗпП України).

2.3.13. Працівник може бути відкликаний з щорічної відпустки тільки за його згодою у випадках, передбачених законодавством.

2.3.14. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки (ст. 83 КЗпП).

2.3.15. Складати та затверджувати графіки щорічних відпусток працівникам Центру за погодженням з Профспілкою не пізніше 05 січня поточного року, з урахуванням інтересів Центру, особистих інтересів працівників та можливості для їх відпочинку.

2.3.16. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

2.4. Профспілка зобов'язується:

2.4.1. Здійснювати контроль за виконанням Центром законодавства про працю, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.4.2. Погоджувати правила трудового розпорядку в Центрі, питання зміни чи запровадження нового режиму роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні, понад установлену тривалість

робочого дня, у нічний час, графіки роботи (змінності) при підсумованому обліку робочого часу, графіки надання відпусток.

2.4.3. Надавати працівникам практичну допомогу та консультації щодо чинного законодавства про працю.

2.4.4. Сприяти дотриманню працівниками Центру трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку, утворенню нормальної, ділової атмосфери в колективі.

2.4.5. Оперативно вживати всіх можливих заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів без зупинки виробництва та без звернень до вищих і судових органів.

2.4.6. Брати участь у здійсненні контролю за своєчасним виконанням замовниками зобов'язань з оплати за надані Центром послуги, надавати практичну допомогу Центру щодо недопущення стосовно нього недобросовісної конкуренції суб'єктами господарювання охоронної діяльності.

Розділ III ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Центр зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в Центрі.

3.1.2. Приймати рішення, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, на яких поширюється дія Кодексу, і погіршення їхніх умов праці, лише після проведення із профспілковою стороною консультацій про заходи щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення негативних наслідків звільнення, беручи до уваги під час вирішення таких питань вимоги відомчих нормативно-правових актів і спеціального законодавства.

3.1.3. У разі якщо Центр планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, завчасно, але не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень, надавати Профспілці інформацію щодо цих заходів, зокрема інформацію про причини подальших звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, а також персонально попередити працівників не пізніше ніж за два місяці про подальше вивільнення.

3.1.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі ч. 1 ст. 40 КЗпП України здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

3.1.5. При відсутності роботи за відповідним фахом чи кваліфікацією, вакантних посад, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу, працівник самостійно звертається в органи Державної служби зайнятості щодо свого працевлаштування.

3.1.6. Зберігати протягом одного року після розірвання трудового договору за працівником право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо Центр проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. (стаття 42-1 КЗпП)

3.1.7. Забезпечувати надане законодавством переважне право на збереження роботи працівникам з більш високою продуктивністю праці і кваліфікацією та досягненнями у службовій діяльності.

За рівних умов щодо кваліфікації та досягнень у службовій діяльності перевага в залишенні на службі надається особам, які мають таке право відповідно до вимог законодавства України.

3.1.8. Забезпечувати працевлаштування осіб з інвалідністю у відповідності до вимог Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

3.2. Профспілка зобов'язується

3.2.1. Надавати консультації з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Своєчасно розглядати інформацію щодо розірвання трудового договору з працівниками зі ініціативою Центру у випадках, передбачених законодавством України.

Розділ IV

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

4.1. Центр зобов'язується:

4.1.1. Дотримуватися законодавства при оплаті праці, а також своєчасність виплати заробітної плати згідно з законодавством України.

4.1.2. Проводити політику, спрямовану на зростання доходів працівників Центру, збільшення їх заробітної плати, соціальних виплат. Умовами зростання фонду оплати праці є збільшення Центром обсягів надання послуг та наявності джерела покриття витрат на цю мету.

4.1.3. Не допускати будь-яке зменшення оплати праці працівника Центру залежно від його походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, місця проживання, роду і характеру занять (ст.21 Закону України "Про оплату праці").

4.1.4. Здійснювати виплату заробітної плати двічі на місяць: за першу половину місяця до 22 числа поточного місяця в розмірі не меншому, ніж оплата за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу), за другу половину поточного місяця – до 7 числа наступного місяця.

Якщо день виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

4.1.5. Здійснювати компенсацію втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати та індексацію заробітної плати працівників у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін згідно із законодавством.

4.1.6. При виплаті заробітної плати щомісячно надавати працівникам розрахункові листки з повною інформацією щодо нарахованих коштів з розшифровкою за видами виплат, відповідних відрахувань та утримань з заробітної плати а також суму заробітної плати, що належить до виплати.

4.1.7. Тарифні ставки, посадові оклади, доплати й надбавки встановлюються та виплачуються Центром в межах фонду оплати праці згідно з Додатками 2-3 до Колдоговору.

Конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів працівників, але не нижчі ніж передбачені Колдоговором, встановлюються керівником Центру з урахуванням відповідності до кваліфікаційних вимог і наявності джерела покриття витрат на цю мету в межах схеми посадових окладів (тарифних ставок), за погодженням із Профспілкою.

У разі зростання прожиткового мінімуму для працездатних осіб відповідно до законодавства, посадові оклади за кожною категорією працівників передбачені Додатком №2 переглядаються у бік збільшення на суму підвищення прожиткового мінімуму, з округленням до 5 грн.

4.1.8. Щомісячне преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати діяльності Центру в межах фонду оплати праці та джерела покриття витрат сформованих на цю мету. Розмір щомісячного преміювання працівників проводиться згідно наказу керівника Центру відповідно до Положення про преміювання (Додаток 5) за погодженням з Профспілкою.

Щомісячне преміювання керівника Центру та начальника ВФЗБО – головного бухгалтера здійснюється на підставі наказу Департаменту поліції охорони за рахунок коштів Центру.

4.1.9. Умови оплати праці працівників, що приймають участь у проектуванні, підготовці, організації, обслуговуванні та виконанні робіт з обладнання об'єктів засобами сигналізації, комплексними системами безпеки та управління комунікаціями, та іншими технічними засобами охоронно-пожежного призначення здійснюється згідно із Додатком 6 до цього Колдоговору.

4.1.10. До стажу для нарахування надбавки за вислугу років включаться періоди роботи, служби в органах внутрішніх справ, органах прокуратури, Національній поліції України, Служби безпеки України, Управління державної охорони України, військовій службі правопорядку у Збройних Силах України, Національному антикорупційному бюро України, органах охорони державного кордону, органах доходів і зборів, органах і установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, органах державного фінансового контролю, Державній службі охорони, поліції охорони та Закритому акціонерному товаристві (ДЗАТ) «ОХОРОНА-Комплекс» без урахування перерви, шляхом арифметичного додавання.

4.1.11. Надбавки працівникам за високі досягнення в праці й виконання особливо важливої роботи встановлюються керівником Центру залежно від рівня кваліфікації працівників і виконання функціональних обов'язків.

У разі несвоєчасного, неякісного виконання завдань ці надбавки скасовуються або зменшуються керівником за погодженням з Профспілкою.

4.1.12. За наявності джерела покриття витрат Центр може здійснювати: преміювання працівників за підсумками роботи за звітний період (місяць, квартал, півріччя, рік), до ювілейних дат, професійних свят, до Державних свят, та свят передбачених Указами Президента; заохочення працівників, які брали участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, ветеранів Другої світової війни, учасників бойових дій в кожному конкретному випадку відповідно до окремого наказу керівника Центру.

4.1.13. Оплату праці працівників Центру, які працюють за сумісництвом, проводити за фактично виконану роботу (ст. 102-1 КЗпП України).

4.1.14. При роботі на умовах неповного робочого дня (робочого тижня) оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

4.1.15. Забезпечувати обґрунтованість співвідношень щодо оплати праці відповідних категорій працівників, виходячи з їх ролі у виробничій діяльності, кваліфікаційно-професійного досвіду, функцій, що ними виконуються, рівня відповідальності та кінцевих результатів фінансово-господарської діяльності Центру.

4.1.16. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Центру, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми виплачуються не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

Повідомляти про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, перед виплатою зазначених сум.

4.1.17. Час простою не з вини працівника, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.1.18. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови праці, встановлені в Колекторі та законодавством України.

4.1.19. Норми що допускають оплату праці нижче від норм, визначених в колективному договорі, але не нижче від державних соціальних гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово, на період подолання фінансових труднощів Підприємства, терміном не більше як 6 (шість) місяців (ст. 14 Закону України "Про оплату праці").

4.2. Профспілка зобов'язується

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Центрі чинного законодавства та положень Колектору з питань оплати праці.

4.2.2. Брати участь у вирішенні питань оплати праці працівників, умов запровадження та розміру надбавок, доплат, премій, заохочувальних та компенсаційних виплат.

4.2.3. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством про професійні спілки, їхні права та гарантії діяльності.

4.2.4. Надавати практичну допомогу правовим інспекторам праці профспілкових організацій разом з представниками Держпраці у проведенні перевірки Центру з питань допущення ним порушення строків виплати заробітної плати.

Розділ V

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

5.1. Центр зобов'язується:

5.1.1. Створювати на робочих місцях в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці та здійснювати фінансування охорони праці у розмірі не менше 0,5 % від вартості наданих послуг.

5.1.2. Забезпечувати виконання Комплексних заходів на 2024-2025 роки щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам (Додаток № 7).

5.1.3. Забезпечити систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони;

5.1.4. При прийнятті на роботу ознайомлювати (під підпис) працівників з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливого впливу на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах;

5.1.5. Утримувати службові, виробничі та побутові приміщення у належному порядку, забезпечити там підтримку оптимального температурного, освітлювального та шумового режиму у відповідності з встановленими нормами;

5.1.6. Забезпечити працівників Центру спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 8);

5.1.7. Забезпечувати працівників Центру бутильованою питною водою, призначеною для споживання людиною, яка відповідає санітарним нормам та гігієнічним вимогам.

5.1.8. Організувати проведення та фінансування періодичних медичних оглядів працівників категорій посад, включених до Додатку № 9 до колективного договору (ст. 17 Закону України "Про охорону праці"), а також виконання рекомендацій та висновків медичних комісій за результатами огляду працівників;

5.1.9. Вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, позитивного досвіду з охорони праці;

5.1.10. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, нанесених їх здоров'ю, при виконанні службових (трудових) обов'язків у відповідності з чинним законодавством;

5.1.11. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві згідно з порядком, встановленим законодавством.

5.1.12. Забезпечувати постійний контроль за наданням в повному обсязі пільг і компенсацій, встановлених законодавством України;

5.1.13. Здійснювати не менше одного разу на квартал аналіз виробничого травматизму і професійної захворюваності, розробляти рекомендації і заходи щодо їх попередження.

5.1.14. Здійснювати заходи із запобігання поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, кору, COVID та інші, не допускати випадків дискримінації працівника з такими захворюваннями.

5.2. Профспілка зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо у встановлених законодавством випадках.

5.2.2. Проводити перевірки дотримання умов праці та вносити пропозиції щодо їх поліпшення, а в разі виявлення порушень їх усунення у встановленому законодавством порядку.

5.2.3. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, організації навчання працівників з питань охорони праці, атестації робочих місць щодо умов праці.

Розділ VI

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ЦЕНТРУ, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ

6.1. Центр зобов'язується:

6.1.1. Проводити економічну політику, спрямовану на зростання доходів працівників Центру, заробітної плати, соціальних допомог з урахуванням прожиткового мінімуму, розрахованого для працездатної особи, та росту валового доходу Центру за договорами на надання послуг.

6.1.2. Надавати матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у зв'язку зі щорічною відпусткою у розмірі, що не перевищує середньої заробітної плати, в межах створеного джерела покриття витрат на цю мету.

6.1.3. Надавати працівникам матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань за їх особистим зверненням один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, в межах створеного джерела покриття витрат на цю мету. Конкретний розмір матеріальної допомоги визначається Кадровою комісією Центру.

6.1.4. При наявності та в межах наявних фінансових можливостей надавати матеріальну допомогу:

- на лікування та медобслуговування працівникам та членам їх сімей першого ступеня споріднення;
- працівникам та членам їх сімей першого ступеня споріднення, постраждалим внаслідок збройної агресії російської федерації в умовах дії воєнного та післявоєнного часу;
- працівникам, які отримали травму під час виконання трудових обов'язків.

6.1.5. Надавати матеріальну допомогу на поховання померлого працівника Центру у розмірі, який не перевищує подвійного розміру місячного прожиткового мінімуму, що діє на 1 січня поточного року, помноженого на 1,4 та округленого на 10 грн.

6.1.6. Забезпечити виплату працівникам вихідної допомоги при припиненні трудового договору відповідно до вимог ст. 44 КЗпП.

6.1.7. Здійснювати оплату одноразової допомоги працівникам, які належним чином виконували функціональні обов'язки та виходять на пенсію за віком, у розмірі:

- не менше середньомісячної заробітної плати, якщо стаж роботи працівника в ЦМП ДСО в м. Києві, ЦМП ДСО, КІЦ ДСО та ЦСБ ПО становить до 10 років;
- до двох середньомісячних заробітних плат, якщо стаж роботи працівника в ЦМП ДСО в м. Києві, ЦМП ДСО, КІЦ ДСО та ЦСБ ПО становить від 10 до 15 років;
- до трьох середньомісячних заробітних плат, якщо стаж роботи працівника в ЦМП ДСО в м. Києві, ЦМП ДСО, КІЦ ДСО та ЦСБ ПО становить більш ніж 15 років.

Виплата одноразової вихідної допомоги згідно з цим пунктом проводиться при наявності джерела фінансування витрат на означені цілі.

6.1.8. Частково проводити оплату вартості путівок на оздоровлення працівників Центру та їх дітей, в межах створеного джерела покриття витрат на цю мету.

6.1.9. Для забезпечення своїх потреб у висококваліфікованих кадрах проводити оплату їх навчання у вищих, середніх або спеціальних навчальних закладах на основі укладених контрактів (угод) про підготовку спеціалістів в межах 3-х відсотків розміру фонду оплати праці та за наявності джерела покриття витрат на цю мету. По закінченні навчання працівник зобов'язаний відпрацювати в Центрі не менше трьох років. У разі звільнення раніш зазначеного строку працівник компенсує Центру вартість навчання пропорційно відпрацьованого строку.

6.1.10. Центр у відповідності до виробничих потреб і вимог чинного законодавства виділяє кошти для забезпечення неформального професійного навчання персоналу (курси, семінари, тренінги тощо), підвищення професійного рівня кадрів.

6.1.11. Разом з місцевими органами влади, підприємствами та установами з якими укладено договір, а також за рахунок власних коштів сприяти вирішенню питань щодо поліпшення житлових умов працівників Центру.

6.1.12. За умови відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, платежів до бюджетів, спеціальних фондів та при наявності коштів надавати працівникам Центру поворотну фінансову допомогу на термін до 2-х років у сумі до шести розмірів середньомісячної заробітної плати на підставі укладеного договору.

6.1.13. Забезпечити компенсування витрат на проїзд працівникам Центру, робота яких пов'язана із роз'їзним характером у вигляді проїзних документів або виплатою коштів в межах вартості проїзного квитка на всі види транспорту та за наявності джерела покриття витрат на цю мету. Порядок та розмір цих компенсаційних виплат астановлюються наказом начальника Центру.

6.1.14. З метою дотримання корпоративного стилю, спрямованого на пізнання бренду поліції охорони, формування певної позитивної думки про поліцію охорони та її співробітників забезпечувати працівників Центру корпоративним (фірмовим) одягом на безоплатній основі, а також забезпечити надання його у тимчасове користування згідно Правил, затверджених керівником Центру.

6.1.15. Укладати договори добровільного довгострокового страхування життя працівників за наявності джерела покриття витрат на що мету, за погодженням з Департаментом.

6.1.16. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру укладати договори страхування працівників від непередбачуваних витрат, пов'язаних із травмою, втратою працездатності чи смертю.

6.1.17. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу» та «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

6.2. Профспілка зобов'язується:

6.2.1. Контролювати дотримання законодавства та Колдоговору, а також принципів соціальної рівноправності з питань соціально-побутового забезпечення усіх працівників Центру.

6.2.2. Забезпечувати постійний контроль за наданням у повному обсязі пільг та компенсацій, встановлених законодавством України та нормами Колдоговору.

6.2.3. Розглядати питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового та медичного обслуговування працівників.

6.2.4. На підставі чинного законодавства України та цього Колдоговору проводити роботу по захисту правових, економічних, соціальних та професійних інтересів всіх членів трудового колективу Центру.

6.2.5. Сприяти організації оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, дітей працюючих у оздоровчих закладах.

6.2.6. Організовувати проведення для членів профспілки та членів їх сімей святкові, культурно-масові, спортивні та фізкультурні заходи.

6.2.7. За рахунок коштів Профспілки заохочувати членів профспілки у зв'язку з ювілеями, відзначенням державних та професійних свят, знаменних та пам'ятних дат, надавати матеріальну допомогу членам профспілки, адресну соціальну допомогу членам їх сімей, постраждалим внаслідок збройної агресії російської федерації в умовах дії воєнного та післявоєнного часу.

6.2.8. Сприяти, на період дії воєнного стану, межах своєї діяльності, забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Розділ VII РІВНІСТЬ І НЕДИСКРИМІНАЦІЯ

7.1. Центр зобов'язується:

7.1.1. Створити умови праці, у яких жінки і чоловіки можуть вести трудову діяльність на рівній основі.

7.1.2. Забезпечити гендерну рівність у сфері праці з дотриманням принципу недискримінації, спрямованого, зокрема, на врегулювання потенційно конфліктних ситуацій, спричинених дискримінацією.

7.1.3. Визначити уповноваженого з гендерних питань, з числа працівників Центру, який діятиме на підставі Положення про уповноваженого з гендерних питань, затвердженого наказом керівника Центру.

7.1.4. Забезпечити рівність і недискримінацію працівників:

7.1.5. Забороняти при прийомі на роботу обмеження щодо віку кандидатів на посади при оголошенні конкурсу, окрім встановлених чинним законодавством, пропонування роботи лише жінкам або лише чоловікам. (за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі), висування вимог, що надають перевагу одній статі, а також вимагати від осіб, які працевлаштовуються, надання відомостей про особисте життя, окрім випадків, встановлених чинним законодавством. При комплектуванні кадрами і просуванні працівників по службі дотримуватись принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

7.1.6. Забороняти нерівний доступ до професійного навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки працівників; не допускати нерівність в оплаті праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однаковій праці, неоднакові умови праці та умови організації робочого часу працівників; нерівний доступ до отримання компенсацій та допомоги.

7.1.7. Забороняти дискримінацію за сімейним станом та сімейними обов'язками.

Забезпечити жінкам і чоловікам можливості вести трудову діяльність без перешкоджання виконанню сімейних обов'язків.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю, визначеною Законом України «Про відпустки».

7.1.8. В окремих випадках, за заявою працівника, встановлювати неповний робочий день чи тиждень, за наявності законодавчо визначених підстав.

7.1.9. Забезпечувати розгляд звернення працівників щодо сексуальних домагань та домагань, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового чи іншого підпорядкування.

7.1.10. Забезпечувати рівність трудових прав працівників та недопущення дискримінації у сфері праці.

7.1.11. Забезпечувати рівність трудових прав працівників: не допускати умисних дій або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

7.1.12. Утримуватись від:

- створення стосовно 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 (не запрошення 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);

- створення нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

- нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації; безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій та інших заохочень);

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

7.1.13. Сприяти забезпеченню вжиття заходів щодо психосоціальної підтримки на робочому місці працівників в умовах воєнного і післявоєнного часу шляхом проведення тренінгів з безпеки (дії під час повітряної тривоги, хімічної атаки, обстрілу, перебування під завалами тощо), навчання методам управління стресом та базовими навичками надання першої психологічної допомоги.

7.2. Профспілка зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати контроль щодо виконання умов рівності та недискримінації відповідно до законодавства України.

7.2.2. За письмовим зверненням працівників, незалежно від їх членства у профспілці, представляти та відстоювати їхні права та інтереси.

Розділ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Центр зобов'язується:

8.1.1. Забезпечувати гарантії прав профспілки, встановлені статтями 40-45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.1.2. Надавати Профспілці всю необхідну інформацію з питань, що стосуються умов та оплати праці, трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів працівників Центру на яких поширюється дія цього Кодексу, а також інформацію з питань виконання цього Кодексу.

8.1.3. Для забезпечення належних умов для діяльності Профспілки, проведення зборів і конференцій надавати належно обладнані приміщення, за'язок, при необхідності, транспорт.

8.1.4. Надавати членам виборних профспілкових органам, не звільненим від своїх функціональних чи службових обов'язків, час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях та переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу а також участі в роботі виборних профспілкових органів, з розрахунку не менше п'ять години на тиждень.

8.1.5. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до шести календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.

8.1.6. Притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміна умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членом виборних профспілкових органів Центру допускається лише за попередньою згодою Профспілкою та в порядку, передбаченому законодавством України.

8.1.7. Щомісячно відраховувати на рахунок Профспілки кошти у розмірі не менше ніж 0,3% місячного фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

8.1.8. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, Центр зобов'язується забезпечити щомісячне і безоплатне утримання із заробітної плати та безготівкове перерахування на рахунок Профспілки членські профспілкові внески працівників в термін не пізніше трьох робочих днів після виплати заробітної плати.

8.1.9. Сприяти профспілці, на період дії воєнного стану, забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Розділ IX ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Доповнення та зміни до Колдоговору в межах строку його дії можуть бути внесені лише за згодою Сторін.

9.2. Усі додатки до цього Колдоговору є його невід'ємною частиною.

9.3. При змінах у структурі Центру Колдоговір залишається чинним з урахуванням усіх змін.

9.4. Контроль за реалізацією Колдоговору здійснюється двосторонньою комісією, утвореною з числа уповноважених представників Сторін. При порушенні виконання Колдоговору комісія у письмовій формі інформує осіб, які його підписали. Сторони проводять взаємні консультації по суті подання комісії та приймають рішення.

9.5. Спори щодо виконання Колдоговору вирішуються шляхом переговорів.

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»



Любов САВЧЕНКО

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Володимир МОВЧАНЮК

Додаток № 1
до Колективного договору між
ЦСБ ПО та Первинною
профспілкою «Захист інтересів
працівників охорони»
на 2024-2025 роки

СПІЛЬНЕ РІШЕННЯ

**Центру систем безпеки поліції охорони та Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»**

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» з метою ведення колективних переговорів та укладення колективного договору на 2024-2025 роки,

ВИРІШЕНО:

1. Утворити постійно діючу комісію для ведення колективних переговорів, підготовки проєкту колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань у складі:

Від Центру систем безпеки поліції охорони:

1. Мовчанюк Володимир Петрович – начальник ЦСБ ПО;
2. Баранова Наталія Василівна – начальник ВФЗБО - головний бухгалтер;
3. Агафонов Владислав Володимирович – провідний фахівець ВІКП.

**Від Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»:**

1. Савченко Любов Станіславівна – голова Профспілкового комітету
2. Леонтьєва Наталія Володимирівна – член Профспілкового комітету
3. Назарчук Наталія Миколаївна – секретар Профспілкового комітету

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Первинної профспілки «Захист
інтересів працівників охорони»



Любов САВЧЕНКО

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Володимир МОВЧАНЮК

Додаток № 2
до Колективного договору між
ЦСБ ПО та Первинною
профспілкою «Захист інтересів
працівників охорони»
на 2024-2025 роки

ПОСАДОВІ ОКЛАДИ
працівників Центру систем безпеки поліції охорони

Найменування посад	Посадовий оклад	
	Min.	Max.
Керівництво		
Начальник центру	11 300	11 600
Заступник начальника центру-начальник відділу з монтажу засобів ОПС	10 800	11 100
Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку		
Начальник відділу - головний бухгалтер	10 500	10 800
Провідний бухгалтер	9 600	9 900
Бухгалтер 1 категорії	9 300	9 500
Бухгалтер 2 категорії	9 000	9 300
Відділ інформаційно-консультаційних послуг		
Начальник відділу	10 500	10 800
Провідний фахівець	9 600	9 900
Фахівець 1 категорії	9 300	9 500
Фахівець 2 категорії	9 000	9 300
Відділ з монтажу засобів охоронно-пожежної сигналізації		
Провідний фахівець, провідний інженер	9 600	9 900
Інженер	8 700	9 000
Електрозварник ручного зварювання		
3 розряд	7 600	7 800
4 розряд	7 800	8 000
5 розряд	8 000	8 200
6 розряд	8 200	8 400
Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації		
3 розряд	7 600	7 800
4 розряд	7 800	8 000
5 розряд	8 000	8 200
6 розряд	8 200	8 400
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування		
3 розряд	7 600	7 800
4 розряд	7 800	8 000
5 розряд	8 000	8 200
6 розряд	8 200	8 400

Налагоджувальник приладів, апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування (налагоджувальник КВП та автоматики)		
3 розряд	7 600	7 800
4 розряд	7 800	8 000
5 розряд	8 000	8 200
6 розряд	8 200	8 400
Водій автотранспортних засобів	8 000	8 200

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Від Центру:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Любов САВЧЕНКО



Володимир МОВЧАНЮК

ПЕРЕЛІК
доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівникам Центру систем безпеки поліції охорони

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат та надбавок
ДОПЛАТИ:	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад. Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою), провадиться доплата за суміщення професій (посад). Розміри доплат за суміщення професій (посад) встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника. У разі тривалої відсутності (понад один місяць) доплата встановлюється з розрахунку посадового окладу та щомісячної премії тимчасово відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих умовах праці (перелік додається)	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 та 12 відсотків посадового окладу.
За ненормований робочий день (водіям)	До 25 відсотків посадового окладу
За інтенсивність праці	До 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
За знання та використання в роботі іноземної мови	До 10 відсотків посадового окладу.
За роботу в умовах режимних обмежень	10, 15, 20 відсотків посадового окладу (згідно з формами допуску).
За роботу в нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За роботу у вечірній час з 18.00 до 22.00 годин (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків

За почесне звання "заслужений"	20 відсотків посадового окладу
За використання в роботі дезінфікуючих і мийних засобів	До 10 відсотків посадового окладу
НАДБАВКИ:	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок: розряд 3 - 12 відсотків розряд 4 - 16 відсотків розряд 5 - 20 відсотків розряд 6 і вище - 24 відсотків
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу - 10 відсотків посадового окладу Водіям 1-го класу - 25 відсотків посадового окладу
За високі досягнення у праці (всім категоріям працівників поліції охорони)*	До 50 відсотків посадового окладу та надбавки за вислугу років.
За вислугу років (всім категоріям працівників поліції охорони) до посадового окладу	від 1 до 2 років - 5 % від 2 до 4 років - 10 % від 4 до 7 років - 15 % від 7 до 10 років - 20 % від 10 до 13 років - 25 % від 13 до 16 років - 30 % від 16 до 19 років - 35 % від 19 до 22 років - 40 % від 22 до 25 років - 45 % понад 25 років - 50 %
За роботу з особливими умовами праці (на період дії воєнного стану)*	На територіях можливих бойових дій – до 50 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час; На територіях активних бойових дій – до 100 відсотків посадового окладу.
За виконання особливо важливої роботи на певний термін**	До 50 відсотків посадового окладу.
За ведення обліку призовників і військовозобов'язаних	До 50 відсотків посадового окладу посадовим особам кадрового підрозділу

*Умови та порядок встановлення надбавки за роботу з особливими умовами встановлений постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2023 року № 928 «Деякі питання оплати праці працівників підприємств, установ, закладів та організацій під час воєнного стану»

**У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи скасовуються або їх розмір зменшується.

П Е Р Е Л І К
робіт у важких і шкідливих умовах праці ЦСБ ПО

1. Електрозварювальні, газо полум'яні, наплавочні і паяльні роботи.
2. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі і рідкому паливі.
3. Нанесення лако-фарбовального покриття, ґрунтовок та шпаклівок на основі нітрофарб, полімерних композицій (поліхлорвінілових, епоксидних тощо).
4. Вулканізаційні роботи.
5. Обслуговування і ремонт акумуляторних батарей.

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»



Любов САВЧЕНКО

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Володимир МОВЧАНЮК

Додаток № 4
до Колективного договору між
ЦСБ ПО та Первинною профспілкою
«Захист інтересів працівників
охорони»
на 2024-2025 роки

Перелік

категорій працівників Центру, яким надається додаткові відпустки

№ п/п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки
<i>За особливий характер праці</i>		
1.	Начальник центру	6 календарних днів
2.	Заступник начальника центру - начальник відділу з монтажу засобів охоронно-пожежної сигналізації	
3.	Начальник відділу	
4.	Провідний фахівець, провідний бухгалтер	4 календарних дні
5.	Фахівець	
6.	Бухгалтер	
7.	Інженер (будь-який)	
8.	Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації	
9.	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	
10.	Налагоджувальник приладів, апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування	
11.	Водій автотранспортних засобів	
12.	Електрозварник ручного зварювання	

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»

М.П.



Любов САВЧЕНКО

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони

М.П.



Володимир МОВЧАНЮК

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників Центру систем безпеки поліції охорони**

1. Положення розроблено з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Галузевої угоди між Департаментом поліції охорони та Профспілкою працівників держустанов України на 2024-2025 роки та інших нормативно-правових актів, що регламентують питання оплати праці та заохочення працівників.

Дане Положення встановлює підстави та визначає порядок для нарахування та виплати премій працівникам Центру систем безпеки поліції охорони (далі-Центр).

2. З метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, формування зацікавленості працівників у виконанні фінансово-економічних показників діяльності Центру, їх особистого внеску в загальні результати діяльності, посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання, Центр здійснює щомісячне преміювання працівників у межах фонду оплати праці на наявного джерела покриття цих витрат.

У разі відсутності джерела фінансування нарахування та виплата премії проводиться з розрахунку фактично наявних фінансових ресурсів.

3. Преміювання всіх працівників Центру здійснюється встановленням прямої залежності між розмірами оплати праці, їх кваліфікацією і відповідним внеском у загальний кінцевий результат.

Підставою для встановлення конкретного розміру премії та її нарахування є кінцеві позитивні показники фінансово-господарської та службової діяльності Центру та виданий керівником Центру щодо цього наказ.

4. Розмір щомісячного преміювання працівників Центру встановлюється керівником Центру на підставі рішення кадрової комісії, яке оформляється протоколом за погодженням з Профспілкою.

5. Щомісячне преміювання керівника та начальника відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку – головного бухгалтера здійснюється на підставі наказу керівника Департаменту поліції охорони за рахунок коштів Центру.

6. Базою для нарахування щомісячної премії визначаються складові оплати праці, які мають постійний характер.

7. При нарахуванні розмір щомісячної премії може бути зменшений у разі:
- відсутності створеного джерела фінансуванні видатків на виплату премії;
 - неналежного виконання працівником функціональних обов'язків за посадою, що він обіймає;
 - наявності не знятих дисциплінарних та адміністративних стягнень;
 - порушення працівником правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - порушення працівником строків виконання доручення керівництва Центру, свого безпосереднього керівника, що призвело до негативних наслідків;
 - відсутності або неналежного контролю з боку працівника за станом відпрацювання питань, які мають принципове значення, або таких, що певним чином впливають на службову та фінансово-господарську діяльність Центру та/або його структурних підрозділів;
 - порушення працівником правил техніки безпеки, інструкцій з охорони праці;

- наявність нещасних випадків у Центрі або дорожньо-транспортних пригод з вини працівника;
- несвоєчасне подання звітності, інформації або матеріалів у встановленому порядку відповідно до розпоряджень керівництва Центру або свого безпосереднього керівника;
- наявність фактів приписок або перекручень чи невірне складання звітності Центру;
- невиконання або неналежне виконання наказів чи розпоряджень адміністрації Центру;
- поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння або прогул без поважної причини;
- інші порушення.

При зменшенні розміру має враховуватись наявність та ступень провини працівника в настанні обставин, що зумовлюють зменшення премії.

8. Повне або часткове позбавлення щомісячної премії проводиться за період, у якому здійснено упущення в роботі на основі рішення Кадрової комісії про зменшення за погодженням з Профспілкою.

9. Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

10. Щомісячна премія за останній календарний місяць не виплачується працівникам Центру, які звільнені з роботи за пунктами 2-4, 7,8, 11 статті 40, статтею 41 КЗпП України.

11. З метою стимулювання впливу на збільшення обсягу реалізованих послуг в Центрі здійснюється додаткове преміювання за сприяння в розширенні обсягів послуг. Умовою преміювання є залучення до контрагентів Центру фізичних, юридичних осіб, співпраця з якими призвела до отримання додаткового прибутку.

12. Розмір преміювання встановлюється як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі в межах отриманого прибутку за укладеним договором на підставі рішення Кадрової комісії за попереднім клопотанням керівника відділу.

13. Наказ про преміювання Центру готує працівник Центру з кадрового напрямку та погоджується з заступником начальника Центру, начальником ВФЗБО- головним бухгалтером, головою Профспілки та уповноваженою з питань запобігання та виявлення корупції та подається на підпис начальнику Центру не пізніше останнього числа розрахункового місяця.

14. Копія підписаного та зареєстрованого наказу про преміювання працівників Центру подається до відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку для нарахування та виплат.

15. Щомісячна премія виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені Колективним договором, у якому нараховано премію.

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»



Любов САВЧЕНКО

М.П.

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Володимир МОВЧАНЮК

М.П.

Умови оплати праці

працівників, що приймають участь у проектуванні, підготовці, організації, обслуговуванні та виконанні робіт з обладнання об'єктів засобами сигналізації, комплексними системами безпеки та управління комунікаціями, та іншими технічними засобами охоронно-пожежного призначення

За рахунок коштів від виконання робіт по монтажу систем охоронно-пожежної сигналізації (далі - ОПС), комплексних систем безпеки та управління комунікаціями (відеоспостереження, контролю та управління доступу, управління інженерними комунікаціями будинків та споруд) здійснюються наступні умови оплати праці:

1. для інженерно-технічного складу:

- посадовий оклад за відповідною посадою (тарифна ставка) згідно з додатком 2 до цього Колективного договору;

- надбавка за вислугу років, передбачена цим Колективним договором;

- премія за виконання монтажних і пусконаладжувальних робіт - до 5 % за складання проектів та до 15% від суми реалізованих послуг упродовж звітного місяця за обладнання об'єктів, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок Центру згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури, витрат та отримання експертного висновку, посадового окладу і надбавки за вислугу років, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, адміністративних витрат та прибутку, закладених у кошторисах на монтажну-налагоджувальні роботи;

- електромонтерам ОПС, монтажникам санітарно-технічних систем устаткування, налагоджувальникам приладів апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування та електрозварникам ручного зварювання;

- посадовий оклад за відповідною посадою (тарифна ставка) згідно з додатком 2 до цього Колективного договору;

- надбавка за вислугу років, передбачена цим Колективним договором;

- премія за виконання монтажних і пусконаладжувальних робіт - до 50% за від суми реалізованих послуг упродовж звітного місяця за обладнання об'єктів, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок Центру згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури, вартості проектних робіт, витрат та отримання експертного висновку, посадового окладу і надбавки за вислугу років, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, адміністративних витрат та прибутку, закладених у кошторисах на монтажну-налагоджувальні роботи.

2. для працівників, які приймають участь в обслуговуванні об'єктів, обладнаних засобами охоронно-пожежного призначення, системами відеоспостереження та контролем управління доступом:

- інженерно-технічний склад – до 15 % від суми реалізованих послуг упродовж місяця, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок Центру, згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів

обладнання і апаратури, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, адміністративних витрат та прибутку, закладених у кошторисах на монтажньо-налагоджувальні роботи;

- електромонтерам ОПС, монтажникам санітарно-технічних систем устаткування, налагоджувальникам приладів апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування та електрозварникам ручного зварювання до 50% від суми реалізованих послуг упродовж місяця, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок Центру, згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів та обладнання, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, адміністративних витрат та прибутку, закладених у кошторисах на монтажньо-налагоджувальні роботи.

3. При нарахуванні розмір премії за виконання монтажу та пусконалагоджувальним роботам може бути зменшений у разі:

- неналежного виконання працівником функціональних обов'язків за посадою, що він обіймає;
- наявність не знятих дисциплінарних та адміністративних стягнень;
- порушення працівником правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення працівником строків виконання доручення керівництва Центру, свого безпосереднього керівника, що призвело до негативних наслідків;
- відсутності або неналежного контролю з боку працівника за станом відпрацювання питань, які мають принципове значення, або таких, що певним чином впливають на службову та фінансово-господарську діяльність Центру та/або його структурних підрозділів;
- порушення працівником правил техніки безпеки, інструкцій з охорони праці;
- несвоєчасне подання звітності, інформації або матеріалів у встановленому порядку відповідно до розпоряджень керівництва Центру або свого безпосереднього керівника;
- наявність фактів приписок або перекидувань чи невірне складання звітності Центру;
- невиконання або неналежне виконання наказів чи розпоряджень, вказівок адміністрації Центру, протоколів нарад;
- поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння або прогул без поважної причини;
- інші порушення.

Граничний розмір часткового позбавлення премії за виконання монтажу, проектування та пусконалагоджувальним роботам не може перевищувати 50 % від нарахованого розміру премії за звітний місяць.

При зменшенні розміру має враховуватись наявність та ступень провини працівника в настанні обставин, що зумовлюють зниження премії.

4. Позбавляються премії повністю за виконання монтажу, проектування та пусконалагоджувальним роботам у разі:

- невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю. Пожежної безпеки чи відсутність контролю виконання цих норм підлеглими;
- прогул (відсутність на роботі протягом більше 3-х годин) або поява на роботі з нетверезому стані;
- обґрунтована скарга „Замовника” на дії інженерно - технічного складу Центру або на виконанні роботи.

5. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за період, у якому здійснено упущення в роботі.

6. Рішення про повне або часткове позбавлення цієї щомісячної премії працівнику приймається кадровою комісією за погодженням з Профспілкою.

Підписи Сторін:

Від Профспілки:
Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»

Від Центру:
Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони

М.П.



Любов САВЧЕНКО

М.П.



Володимир МОВЧАНЮК

Комплексні заходи

на 2024-2025 роки щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам

№з/п	Найменування заходів	Особи, відповідальні за виконання
1	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм (включаючи забезпечення мийними засобами та засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин, у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливості забруднення цими речовинами).	Керівники відділів
2	Проведення розслідувань випадків отримання травм працівників	Особа, що відповідає за охорону праці Керівники відділів
3	Проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників в установленому порядку	Особа, що відповідає за охорону праці Керівники відділів
4	Проведення навчання та перевірки знань у працівників із числа електротехнічного персоналу	Особа, що відповідає за охорону праці Керівники відділів
5	Приведення у відповідність до вимог нормативно-правових актів з охорони праці адміністративних, виробничих приміщень та робочих місць а саме: систем природного та штучного освітлення, установок для кондиціонування повітря та нагрівання (охолодження) повітря.	Керівники відділів
6	Приведення діючого технологічного та іншого виробничого обладнання у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці	Керівники відділів
7	Забезпечення працівників питною водою відповідно до вимог державних санітарних норм та правил	Керівники відділів
8	Придбання нормативно-технічної літератури з питань охорони праці	Особа, що відповідає за охорону праці
9	Проведення медичних оглядів працівників відповідно до переліку (додаток № 9 до цього Колективного договору)	Особа, що відповідає за охорону праці та кадровий облік
10	Відповідно до норм забезпечити медичними аптечками, та вогнегасниками. Придбання медикаментів для поповнення аптечок	Особа, що відповідає за охорону праці Керівники відділів

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Від Центру:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Любов САВЧЕНКО

М.П.



Володимир МОВЧАНЮК

М.П.

Додаток № 8
до Колективного договору між
ЦСБ ПО та Первинною
профспілкою «Захист інтересів
працівників охорони»
на 2024-2025 роки

НОРМИ

забезпечення працівників Центру, зайнятих на роботах з небезпечними умовами
праці та пов'язаних із забрудненням, спецодягом та засобами індивідуального
захисту

№ з/п	Найменування професії, посади (робіт)	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк носіння (використання) в місяцях
1	Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації*	- килимок діелектричний - рукавиці діелектричні - калоші діелектричний - пояс страхувальний для роботи на висоті - спецодяг	Чергові – до зносу 12
2	Водій*	- рукавиці бавовняно-паперові - спецодяг	6 12
3	Електрозварник*	- костюм ТУ 17-08-69-77 - спецвзуття з захисними шкарпетками по ГОСТ 10988-74 - рукавиці по ГОСТ 17.535-75 - діелектричні рукавички - калоші - захисні окуляри по ГОСТ 12.4.003-74 - щиток по ГОСТ 12.4.028-76 - гумові килимки	до зносу
4	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування*	- комбінезон бавовняний - фартух брезентовий - рукавиці комбіновані - окуляри захисні Постійно зайнятим на зовнішніх роботах взимку – додатково: - куртка бавовняна на утеплювальній прокладці - брюки бавовняні на утеплювальній прокладці	12 Черговий до зносу 36 36

Примітка:

згідно з НПАОП 45.2 -3.01-04 Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам та «Типових норм безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам автомобільного транспорту», що затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 20 жовтня 1998 року № 207 та зареєстровані в Міністерстві юстиції 04.01.1994 року № 1/3294

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони



Любов САВЧЕНКО



Володимир МОВЧАНЮК

М.П.

М.П.

Додаток № 9
до Колективного договору між
ЦСБ ПО та Первинною профспілкою
«Захист інтересів працівників
охорони»
на 2024-2025 роки

ПЕРЕЛІК

категорій посад Центру систем безпеки поліції охорони, працівники яких
підлягають обов'язковим медичним оглядам

№ п/п	Найменування професії, посади (робіт)	Періодичність медичного огляду	Примітка
1	Працівники віком до 21 року	Один раз на рік	п.1.3.Порядку, затвердженого наказом МОЗ України № 246-07
2	Електрозварник	Один раз на рік	п.3.9. додатку 4 до наказу МОЗ України № 246-07
3	Електромонтер	Один раз на 2 роки	п.2 додатку 5 до наказу МОЗ України № 246-07
4	Налагоджувальник КВП та автоматики	Один раз на 2 роки	п.2 додатку 5 до наказу МОЗ України № 246-07
5	Водій	Один раз на 2 роки	п.2.14 Порядку, затвердженого. Наказом МОЗ України № 246 від 21.05.2007

Підписи Сторін:

Від Профспілки:

Голова Профкому Первинної профспілки
«Захист інтересів працівників охорони»

М.П.



Любов САВЧЕНКО

Від Центру:

Начальник Центру систем безпеки
поліції охорони

М.П.



Володимир МОВЧАНЮК

згідно та скріплено
(підписав) арк.

Начальник Центру
систем безпеки
поліції охорони

В.П.Мовчанюк

