КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КАЗЕННОГО ПІДПРИЄМСТВА

«УКРСПЕЦЗВ'ЯЗОК»

на 2025 – 2029 роки

вступає в дію з дати підписання представниками сторін

Схвалено на Загальних
зборах трудового колективу
КП «Укрспецзв'язок»
«11» березня 2025 р.

В.о. директора
КП «Укрспецзв'язок»

Анатолій КРУПА
«20» 03 2025 р.

Голова Ради трудового
колективу
КП «Укрспецзв'язок»

Наталія ДОНЕЦЬ
«20» 03 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Виробничі відносини
3. Рада трудового колективу Підприємства, її права та гарантії діяльності
4. Робочий час
5. Час відпочинку
6. Оплата праці
7. Дисципліна на Підприємстві. Облік робочого часу
8. Професійний розвиток працівників Підприємства
9. Забезпечення збереження зайнятості працівників Підприємства
10. Охорона і безпека праці
11. Порядок розгляду трудових спорів
12. Заключні положення

Додаток 1 Положення про оплату праці працівників

Додаток 2 Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) працівників наскрізних професій до мінімального посадового окладу

Додаток 3 Перелік доплат і надбавок до посадових окладів (тарифних ставок) працівників та їх розміри

Додаток 4 Порядок встановлення надбавок до посадових окладів (тарифних ставок) працівникам

Додаток 5 Положення про порядок преміювання працівників за основними результатами господарської діяльності

Додаток 6 Розрахунок набору сухих продуктів на випадок загрози застосування ядерної зброї та інших видів зброї масового ураження проти України в умовах воєнного стану

Додаток 7 Перелік посад працівників, для яких встановлюється ненормований робочий день та тривалість додаткової відпустки.

Додаток 8 Перелік професій та посад працівників, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

Додаток 9 Перелік професій та посад працівників, яким потрібне обов'язкове використання захисних касок

Додаток 10 Перелік професій та посад з важкими і шкідливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах які дають право на щорічну додаткову відпустку, її тривалість.

Додаток 11 Перелік професій та посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних

умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість

Додаток 12 Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на які може встановлюватися доплата робітникам за умови праці, її розміри

Додаток 13 Перелік професій та посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на безкоштовне одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, норми їх видачі

Додаток 14 Перелік професій та посад працівників, яким у зв'язку з несприятливими умовами праці надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, їх тривалість та кількість.

Додаток 15 Перелік професій та посад працівників, які забезпечуються милом та миючими засобами, їх норми

Додаток 16 Перелік професій та посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня

Додаток 17 Перелік професій та посад працівників, яким за умовами праці може надаватися перерва тривалістю до 30 хвилин для приймання їжі в робочий час

Додаток 18 Перелік професій та посад працівників, для яких може бути встановлений розділений на дві частини робочий день (з перервою в роботі більше ніж 2 години)

Додаток 19 Положення про нагородження та заохочувальні виплати працівникам

Додаток 20 Положення про визначення поняття «працівник основної професії»

Додаток 21 Положення про заохочувальні виплати працівникам до професійного свята та святкових днів

Додаток 22 Положення про надання матеріальних допомог

Додаток 23 Положення про чергування працівників вдома

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір КП «Укрспецзв'язок» на 2025 – 2029 роки (далі - Колективний договір) укладений з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів роботодавця - КП «Укрспецзв'язок» (далі - Підприємство) та працівників, фахівців, робітників (далі - працівники) Підприємства.

1.2. Сторонами Колективного договору є:

від імені Підприємства - директор або особа, яка виконує його обов'язки (далі - директор), який діє на підставі Статуту Підприємства;

від імені працівників - Рада трудового колективу, що діє відповідно до Положення про Раду трудового колективу Підприємства.

1.3. Колективний договір набирає чинності з дати його підписання представниками сторін та продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Підприємства.

1.4. При зміні власника, директора Підприємства, реорганізації Підприємства, Колективний договір діє протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

1.5. У разі ліквідації Підприємства, Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. На період воєнного стану дія окремих положень Колективного договору може бути зупинена за ініціативою Підприємства, але після погодження з Радою трудового колективу.

1.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у відповідному місцевому органі виконавчої влади.

1.8. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.9. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в письмовій формі у зв'язку із змінами законодавства України, а також за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться лише за взаємною згодою сторін з урахуванням вимог статті 10 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Будь-яка із сторін не раніше, як за три місяці до закінчення строку дії Колективного договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

1.10. Рада трудового колективу є єдиним органом, який представляє інтереси працівників Підприємства в колективних переговорах з питань, що регулюються Колективним договором.

1.11. При прийнятті на роботу нових працівників, відділ роботи з персоналом зобов'язаний ознайомити їх з Колективним договором, до початку роботи за укладеним трудовим договором, під підпис.

1.12. Колективний договір розроблений та укладений, зокрема, відповідно до:

Конституції України;

Кодексу законів про працю України;

Господарського кодексу України;

Закону України «Про колективні договори і угоди»;

Закону України «Про оплату праці»;

Закону України «Про зайнятість населення»;
Закону України «Про охорону праці»;
Закону України «Про відпустки»;
Закон України «Про соціальний діалог»;
норм галузевої угоди, керівних документів Адміністрації Держспецзв'язку та нормативних документів Підприємства.

1.13. Сторони, що підписали Колективний договір, щорічно до 01 лютого року, наступного за звітним роком, звітують про виконання його умов на загальних зборах трудового колективу Підприємства або спільних засіданнях сторін Колективного договору.

1.14. Сторони Колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до Колективного договору, та можливість його копіювання.

Один примірник Колективного договору зберігається у відділі роботи з персоналом, інший примірник - у Голови ради трудового колективу.

1.15. Ознайомлення з текстом укладеного Колективного договору, внесеними до нього змінами та доповненнями, доводиться до працівників Підприємства відділом роботи з персоналом, у тижневий строк, після укладання Колективного договору, внесення змін та доповнень до нього.

2. Виробничі відносини

2.1. Колективним договором передбачається регулювання виробничих відносин шляхом:

забезпечення участі сторін у формуванні стратегії і прогнозування розвитку Підприємства, підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів надання електронних комунікаційних послуг, впровадження нових послуг та пошуку ринку збуту;

координації дій сторін з впровадження системи матеріального та морального стимулювання для підвищення продуктивності праці, якості надання послуг, раціонального використання трудового ресурсу, техніки, обладнання, матеріалів, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи тощо.

2.2. Підприємством вживаються всі необхідні заходи щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків; заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування); заходи щодо заборони дискримінації.

2.3. У період дії воєнного стану сторони колективного договору погодились про альтернативні способи обміну документів з питань трудових відносин через інший доступний спосіб електронної комунікації а саме: електронна пошта, Viber, WhatsApp, Telegram, тощо.

3. Рада трудового колективу Підприємства, її права та гарантії діяльності

З метою забезпечення захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників Підприємства, утворюється та діє Рада трудового колективу, яка зобов'язується:

3.1. Організовувати свою діяльність відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди» тощо.

3.2. Сприяти мобілізації трудового колективу для високопродуктивної праці, зміцненню виробничої та трудової дисципліни на Підприємстві, створенню здорового морально-психологічного клімату та зміцненню корпоративного духу в усіх його структурних підрозділах та на Підприємстві в цілому.

3.3. Здійснювати контроль за:

виконанням умов Колективного договору;

своєчасною виплатою заробітної плати;

дотриманням законодавства про охорону праці, забезпеченням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії;

відшкодуванням школи, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом;

державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги з соціального страхування відповідно до законодавства України;

за дотриманням законодавства про працю під час звільнення працівників Підприємства.

3.4. Щорічно звітувати на загальних зборах трудового колективу Підприємства або спільних засіданнях сторін Колективного договору про виконання умов Колективного договору.

3.5. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

3.6. Здійснювати заходи щодо захисту інтересів працівників Підприємства згідно з законодавством України.

3.7. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, аварій.

3.8. Брати участь у вирішенні питань:

запровадження, перегляду та зміни норм праці;

робочого часу і часу відпочинку, погодження графіків змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу;

соціального розвитку Підприємства, поліпшення умов праці, визначення та затвердження переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг та гарантій;

розподілу витрат на оплату праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів (тарифних ставок), умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

організації оздоровлення і відпочинку працівників Підприємства, розвитку культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи.

3.9. Для запобігання виникненню індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів), Рада трудового колективу Підприємства (далі – Рада) має право запитувати у директора Підприємства, його заступників, інших працівників Підприємства, до компетенції/повноважень яких відноситься врегулювання питання надання відповідної інформації, документів/відомостей для вирішення спірних питань.

3.10. Для сприяння діяльності Ради трудового колективу Підприємство зобов'язується:

надавати в безоплатне користування для поточної роботи та на час проведення загальних зборів трудового колективу Підприємства приміщення

з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, електроенергією та транспортом;

протягом тижня надавати на запити Ради трудового колективу Підприємства інформацію з питань умов та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку Підприємства, та виконання Колективного договору. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на вимогу інформацію про наявність коштів на рахунках Підприємства;

залучати Раду трудового колективу Підприємства до підготовки рішень стосовно розроблення та внесення змін до внутрішніх документів Підприємства (правил трудового розпорядку, програми розвитку персоналу тощо).

3.11. Рада трудового колективу Підприємства здійснює свою діяльність протягом дії Колективного договору.

4. Робочий час

4.1. Режим роботи Підприємства регламентується правилами внутрішнього трудового розпорядку, які приймаються на загальних зборах трудового колективу Підприємства.

4.2. На Підприємстві також запроваджена позмінна робота згідно з законодавством України.

4.3. Робочий час працівників, у тому числі за графіками змінності, визначаються наказом директора Підприємства, з урахуванням виробничої необхідності, відповідно до вимог законодавства про працю.

4.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 Кодексу законів про працю України, скорочується на одну годину.

4.5. Залучення працівників Підприємства до роботи у святкові та неробочі дні можливе лише за згодою працівника та погодженням з Радою трудового колективу Підприємства.

4.6. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) директора Підприємства без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю не застосовуються, відповідно до статті 60-2 Кодексу законів про працю України.

4.7. Норма тривалості робочого часу на рік на Підприємстві розраховується з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України і встановлюється наказом директора Підприємства.

4.8. Робота на умовах неповного робочого часу не створює будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

4.9. Для забезпечення безперебійної роботи засобів електрозв'язку у вихідні і святкові дні на Підприємстві може запроваджуватися чергування вдома відповідно до Положення про чергування працівників вдома (Додаток 23).

4.10. Поділ робочого часу на частини встановлюється працівникам Підприємства лише за визначеним Переліком професій і посад працівників, для яких може бути встановлений розділений на дві частини робочий день (з перервою в роботі більше ніж на 2 години) (Додаток 18).

4.11. Переведення працівників Підприємства тимчасово або без обмеження строку на неповний робочий день або неповний робочий тиждень здійснюється відповідно до медичного висновку про стан здоров'я, з оплатою праці відповідно до законодавства України.

4.12. У разі змін в організації виробництва і умов праці, працівникам Підприємства може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень, з оплатою праці відповідно до законодавства України.

5. Час відпочинку

5.1. Вихідні дні, перерва для відпочинку та харчування регламентуються правилами внутрішнього трудового розпорядку, які приймаються на загальних зборах трудового колективу Підприємства.

5.2. У день донації працівник, який виявив бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на Підприємстві із збереженням за ним середнього заробітку відповідно до статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові».

Працівнику після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням цей день приєднується до щорічної відпустки.

У разі якщо за погодженням із директором Підприємства в день безоплатної донації крові та/або компонентів крові донор був залучений до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку. У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки така відпустка продовжується на один день.

5.3. Тривалість та порядок надання основної, додаткової щорічної відпустки, соціальної відпустки та відпустки без збереження заробітної плати визначається Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами.

5.4. Графіки щорічних відпусток працівників узгоджуються з Радою трудового колективу Підприємства та затверджуються директором Підприємства і доводяться до відома працівників не пізніше 15 січня наступного року. При складанні графіків ураховуються потреби Підприємства та інтереси працівників.

5.5. Працівникам Підприємства у порядку, встановленому Законом України «Про відпустки», надається:

5.5.1. Щорічна основна відпустка за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору:

тривалістю 24 календарних днів;

тривалістю 30 календарних днів інвалідам 2-ої групи;

тривалістю 26 календарних днів інвалідам 3-ої групи.

Для інших пільгових категорій працівників Підприємства законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки.

5.5.2. Додаткова відпустка:

за особливий характер праці з ненормованим робочим днем згідно з Переліком посад працівників, для яких встановлюється ненормований робочий день, та тривалість додаткової відпустки (Додаток 7);

за шкідливі і важкі умови праці згідно з Переліком професій та посад з важкими і шкідливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, її тривалість (Додаток 10);

за особливий характер праці з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням згідно з Переліком професій та посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість (Додаток 11);

У зв'язку з навчанням працівників Підприємства (статті 13-16 Закону України «Про відпустки»);

для підготовки та участі в змаганнях (стаття 16-1 Закону України «Про відпустки»);

окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності (стаття 16-2 Закону України «Про відпустки»).

5.5.3. Соціальна відпустка:

У зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 Закону України «Про відпустки»);

для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 Закону України «Про відпустки»);

у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18-1 Закону України «Про відпустки»);

працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 Закону України «Про відпустки»);

при народжені дитини (стаття 19-1 Закону України «Про відпустки»);

5.5.4. Відпустки без збереження заробітної плати, що надаються працівникам:

в обов'язковому порядку (стаття 25 Закону України «Про відпустки»);

за згодою сторін (стаття 26 Закону України «Про відпустки»).

Інші види відпусток без збереження заробітної плати надаються працівникам Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

5.6. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

5.7. За заявою працівника та згодою безпосереднього керівника може надаватись вільний час для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, відвідування органів влади, підприємств, установ, організацій для рішення необхідних соціально-побутових проблем без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших необгрунтованих санкцій не більше 8 годин на місяць.

5.8. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки:

у разі звільнення працівника Підприємства, йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової

відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

У разі смерті працівника Підприємства, 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, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника;

за бажанням працівника, частина щорічної відпустки, заміюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. Особам, віком до вісімнадцяти років, заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

6. Оплата праці

6.1. Оплата праці на Підприємстві здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про прожитковий мінімум», інших нормативно-правових актів, Положення про оплату праці працівників (Додаток 1) та галузевої угоди.

6.2. Підприємство вживає заходи щодо удосконалення організації оплати праці та забезпечення стабільного зростання доходів працівників Підприємства.

6.3. Підприємство здійснює оплату праці у межах фонду оплати праці, затвердженого кошторису та фінансового плану на поточний рік.

6.4. До посадових окладів (тарифних ставок) працівників встановлюються доплати і надбавки, преміювання, відповідно до Додатків 3-5, 12 до Колективного договору.

Підприємством виплачується матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до Додатку 22 до Колективного договору.

На Підприємстві запроваджено працівникам заохочувальні та компенсаційні виплати відповідно до Додатків 19, 21, 22 до Колективного договору.

6.5. Підприємством проводяться гарантійні та компенсаційні виплати працівникам Підприємства за невідпрацьований час відповідно до законодавства України та нормативних документів Підприємства, а саме:

оплата праці, а також сум грошових компенсацій, у разі невикористання щорічних (основної та додаткових) відпусток, та додаткових відпусток працівникам Підприємства, які мають дітей, у порядку та розмірах, передбачених законодавством України;

оплата додаткових відпусток понад тривалість, передбачену законодавством України, наданих працівникам Підприємства відповідно до Колективного договору;

оплата додаткових відпусток працівникам Підприємства у зв`язку з навчанням;

оплата додаткових відпусток працівникам Підприємства, що надаються відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;

оплата працівникам Підприємства перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним

випадком на виробництві, проводиться на підставі листка непрацездатності у порядку та розмірах, встановлених законодавством України;

суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва у системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

оплата працівникам Підприємства, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються у робочий час;

оплата працівникам Підприємства – донорам, які безкоштовно здали кров та були відсутні на робочому місці, на підставі довідки з медичного закладу, здійснюється з розрахунку середньої заробітної плати за день медичного обстеження працівника та день здачі крові;

оплата, що зберігається за працівником Підприємства, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування у медичному закладі на обстеженні;

оплата простоїв не з вини працівника Підприємства проводиться у розмірі 2/3 посадового окладу (тарифної ставки) працівника. За час простою не з вини працівника Підприємства, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника Підприємства або для людей, які його оточують, і навколишнього природнього середовища, зберігати за ним середній заробіток.

6.6. Працівникам, які направлені у службові відрядження, оплата праці проводиться згідно з законодавством України та Інструкцією про службові відрядження працівників КП «Укрспецзв'язок» в межах України та за кордоном;

6.7. Працівникам, які згідно з табельним обліком відпрацювали визначений графіком роботи Підприємства місячний фонд робочого часу, а фактично нарахована заробітна плата яких не досягає законодавчо встановленого мінімуму заробітної плати, проводиться доплата до її рівня. Працівникам, які не відпрацювали місячної норми праці, оплата праці проводиться пропорційно до відпрацьованої норми часу.

6.8. У випадку виробничої необхідності Підприємство може залучати працівників за строковими трудовими договорами.

6.9. Працівники Підприємства, призвані на дійсну строкову службу у Збройні Сили України, користуються правами відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

6.10. Оплата праці працівників Підприємства, які працюють за сумісництвом, проводиться відповідно до статті 102-1 Кодексу законів про працю України та статті 19 Закону України «Про оплату праці».

6.11. Оплата праці працівників Підприємства за час перекваліфікації або навчання інших професій, проводиться згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 28.06.1997 № 700 «Про затвердження положення про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших професій».

6.12. У разі, якщо розмір індексу споживчих цін перевищить законодавчо встановлений поріг індексації, відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» та Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078, працівникам Підприємства проводиться індексація грошових доходів у розмірах, встановлених законодавством України.

6.13. Доплата до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати, проводиться у разі, якщо нарахована заробітна плата працівника Підприємства, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

6.14. Оплата роботи у святкові і неробочі дні здійснюється відповідно до статті 107 Кодексу законів про працю України, оплата роботи у надурочний час здійснюється відповідно до статті 106 Кодексу законів про працю України.

6.15. Заробітна плата виплачується працівникам Підприємства два рази на місяць відповідно до законодавства України про оплату праці:

за першу половину місяця – 20-22 числа поточного місяця пропорційно відпрацьованого часу за першу половину місяця з розрахунку посадового окладу (тарифної ставки);

за другу половину місяця – 5-7 числа наступного місяця.

У разі якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.16. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам Підприємства нараховується компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків її виплати», постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати».

6.17. Виплата заробітної плати працівникам Підприємства проводиться у грошовому виразі.

6.18. Посадові особи Підприємства несуть відповідальність за порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам Підприємства та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників Підприємства.

7. Дисципліна на Підприємстві. Облік робочого часу.

7.1. Трудова дисципліна на Підприємстві регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку, відповідними положеннями, інструкціями, порядками, іншими організаційно-розпорядчими актами Підприємства та законодавством України.

7.2. Начальники структурних підрозділів Підприємства організовують облік робочого часу працівників відповідного структурного підрозділу Підприємства, незалежно від режиму роботи підрозділів, ділянок і змін. Відділ роботи з персоналом організовує облік робочого часу інших працівників Підприємства.

7.3. Працівники Підприємства, до яких застосовано дисциплінарні стягнення за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку частково або повністю втрачають право на надбавки за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи та/або повністю втрачають право на премію за основними результатами господарської діяльності, на підставі доповідної записки відповідного начальника структурного підрозділу на ім'я директора Підприємства з обґрунтуванням щодо такої необхідності або за рішенням директора Підприємства.

7.4. Працівники мають право укладати трудові договори на роботу за сумісництвом, якщо це не заважає виконанню основної роботи.

7.5. Працівники Підприємства мають право на суміщення професій (посад) та виконання одночасно зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою), якщо така робота не заважає виконанню їх основної роботи, не пов'язана з основним профілем їх діяльності, за умови наявності вакантної посади, а також для виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

7.6. Суміщення професій (посад) на певний строк або без обмеження строку встановлюється наказом Підприємства за згодою працівника Підприємства.

7.7. Чергування працівників Підприємства у вихідні та святкові дні здійснюється згідно з законодавством України.

8. Професійний розвиток працівників Підприємства

8.1. Підприємство організовує професійний розвиток працівників Підприємства шляхом професійного навчання, перепідготовки (курси навчання другим та суміжним професіям), підвищення кваліфікації працівників Підприємства як безпосередньо на Підприємстві (по спеціальним програмам, затвердженим директором Підприємства), так і у спеціалізованих учбових закладах, за поданням відповідних начальників структурних підрозділів Підприємства, у вигляді доповідної записки з обґрунтуванням щодо такої необхідності, на ім'я директора Підприємства.

8.2. Атестація працівників проводиться, зокрема згідно з Законом України «Про професійний розвиток працівників» та нормативними документами Підприємства.

8.3. Підвищення кваліфікаційних розрядів можливе після проходження навчання з встановленою періодичністю:

- з 1-го на 2-й розряд – півроку роботи за даною професією/спеціальністю;
- з 2-го на 3-й розряд – півроку роботи у якості фахівця 2-го розряду;
- з 3-го на 4-й розряд – 1 рік роботи у якості фахівця 3-го розряду;
- з 4-го на 5-й розряд – 1 рік роботи у якості фахівця 4-го розряду;
- з 5-го на 6-й розряд – 1 рік роботи у якості фахівця 5-го розряду.

8.4. При підвищенні кваліфікаційних розрядів, просуванні, а також при наданні можливості для перепідготовки на інші спеціальності, враховується активність працівників Підприємства по самостійному або організаційному підвищенні свого рівня знань.

8.5. Підприємство, за наявності фінансової можливості, здійснює оплату навчання працівників Підприємства, спеціальностей яких потребує Підприємство, за поданням відповідних начальників структурних підрозділів Підприємства у вигляді доповідної записки, з обґрунтуванням щодо такої необхідності, на ім'я директора Підприємства, погодженої Головою Ради трудового колективу Підприємства. Оплата навчання здійснюється працівникам Підприємства, які мають стаж роботи на Підприємстві не менше одного року.

9. Забезпечення збереження зайнятості працівників Підприємства

9.1. При змінах в організації виробництва і праці Підприємство зобов'язане дотримуватися вимог Кодексу законів про працю, галузевої угоди та законодавства України, зокрема такого порядку:

про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці;

одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові Підприємства іншу роботу на Підприємстві. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на Підприємстві, працівник на власний розсуд звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно;

при вивільненні працівників у випадку змін в організації виробництва і праці враховувати переважне право на залишення на роботі, визначене статтею 42 Кодексу законів про працю України;

при скороченні чисельності або штату працівників на Підприємстві виплачувати працівникам Підприємства вихідну допомогу у розмірах, визначених статтею 44 Кодексу законів про працю України.

9.2. Відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» та Закону України «Про зайнятість населення» на Підприємстві встановлюється норматив робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі 4 % середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

9.3. У разі поворотного прийняття на роботу до Підприємства переважне право на укладення трудового договору мають:

працівники, з якими розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 частини першої статті 40 (крім випадку ліквідації Підприємства), пунктом 6 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо Підприємство проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації;

особи, зазначені у статті 42 Кодексу законів про працю України та в інших випадках, передбачених Колективним договором.

9.4. Для заміщення посад керівників і професіоналів структурних підрозділів, а також з метою збільшення кількості працівників для виконання критичних завдань формується кадровий резерв.

10. Охорона і безпека праці

Для створення здорових і безпечних умов праці на Підприємстві сторони зобов'язуються:

10.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, які щорічно розробляються структурними підрозділами Підприємства спільно з Радою трудового колективу та затверджуються сторонами Колективного договору.

Витрати на реалізацію цих заходів щорічно повинні становити не менше норми, передбаченої законодавством України.

Відповідальність за здійснення заходів з охорони праці на Підприємстві покладається на сектор охорони праці та пожежної безпеки Підприємства та на відповідальних за охорону праці у структурних підрозділів Підприємства.

10.2. Згідно із статтею 5 Закону України «Про охорону праці» при укладанні трудового договору, крім трудового договору про дистанційну роботу, інформувати працівника під підпис про умови праці та наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, про можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та Колективного договору.

10.3. Забезпечити за рахунок коштів Підприємства:

своєчасну видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) згідно з встановленими нормами відповідно до Переліку професій та посад працівників, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (Додаток 8);

видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших ЗІЗ, а також миючих засобів працівникам, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором;

видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту у випадку дострокового зносу або псування і неможливості відновлення;

видачу чергового спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам, яким вони не передбачені за нормами, але за умовами праці необхідні для застосування на час виконання робіт;

працівників, які виконують роботи на підземних об'єктах, індивідуальними засобами захисту органів дихання від продуктів горіння.

10.4. Надавати працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, такі пільги та компенсації:

щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з Переліком професій та посад з важкими і шкідливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, її тривалість (Додаток 10);

щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці згідно з Переліком професій та посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість (Додаток 11);

доплату до тарифних ставок (окладів) за роботу з важкими і шкідливими умовами праці згідно з Переліком робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на які може встановлюватися доплата робітникам за умови праці, її розміри (Додаток 12);

молоко або інші рівноцінні харчові продукти згідно з Переліком професій та посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають

право на безкоштовне одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, норми їх видачі (Додаток 13);

оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення згідно з Переліком професій та посад працівників, яким у зв'язку з несприятливими умовами праці надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, їх тривалість та кількість (Додаток 14);

мило та миючі засоби згідно з Переліком професій та посад працівників, які забезпечуються милом та миючими засобами, їх норми (Додаток 15);

скорочений робочий тиждень згідно з Переліком професій та посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня (Додаток 16).

7.5. Забезпечити проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, що передбачені законодавством з охорони праці, зі збереженням середньої заробітної плати і місця роботи (посади).

Забезпечити проведення медичного огляду водіїв транспортних засобів з метою безпечного керування транспортними засобами (періодичні, позмінні передрейсові та післярейсові огляди), що передбачені законодавством про дорожній рух.

Працівники, що ухилилися від проходження обов'язкового медогляду, притягуються до дисциплінарної відповідальності та відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати згідно зі статтею 17 Закону України «Про охорону праці».

10.6. Забезпечувати та систематично поповнювати необхідними медикаментами аптечки першої допомоги у всіх виробничих підрозділах, тимчасово сформованих робочих бригадах.

10.7. За працівником, що втратив працездатність повністю або частково у зв'язку з нещасними випадком на виробництві або професійним захворюванням, з урахуванням потреб працівника, зберігати гарантії, передбачені законодавством України.

10.8. За рахунок коштів Підприємства проводити навчання з охорони праці відповідальних з охорони праці та за необхідності - представників Ради трудового колективу Підприємства, які уповноважені найманими працівниками до громадської роботи з питань охорони праці.

10.9. З метою забезпечення прав працівників на охорону праці під час роботи Підприємство керується положеннями статті 6 Закону України «Про охорону праці», зокрема: за період простою з причин, які виникли не з вини працівника, зберігати за ним середній заробіток; на час зупинення експлуатації Підприємства, цеху, дільниці органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

10.10. Залучати представників Ради трудового колективу до перевірок стану безпеки, умов праці та розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

10.11. Постійно проводити оперативний контроль за станом охорони праці згідно з Положенням про організацію і проведення оперативного контролю за станом охорони праці у КП «Укрспецзв'язок».

Проводити контроль стану пожежної безпеки відповідно до Правил пожежної безпеки в галузі зв'язку.

10.12. Проводити аналіз обставин і причин нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, пожеж, інформувати про їх результати колективи структурних підрозділів Підприємства.

Здійснювати заходи щодо попередження нещасних випадків, професійних захворювань, аварій та пожеж.

10.13. Згідно з Положенням щодо розробки планів реагування на надзвичайні ситуації впроваджувати заходи для попередження аварій, забезпечувати структурні підрозділи необхідним майном та інструментами, відповідними інструкціями, положеннями, літературою, плакатами, проводити навчання керівного складу щодо порядку дій при ліквідації наслідків аварій та надзвичайних ситуацій.

10.14. Забезпечувати структурні підрозділи Підприємства відповідними інструкціями, правилами, інвентарем, установками автоматичного виявлення та гасіння пожеж, вогнегасниками, пожежним обладнанням, ручним пожежним інструментом.

10.15. Проводити навчання, інструктажі, перевірку знань працівників Підприємства з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки в терміни, які встановлені діючими нормативними актами.

10.16. Не допускати до роботи працівників Підприємства, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці, цивільного захисту, зокрема пожежної безпеки, або під час проведення повторної перевірки знань виявили незадовільні знання.

10.17. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці атестаційними комісіями центрів технічної експлуатації один раз на п'ять років, але не рідше за термін визначений законодавством. До складу атестаційних комісій в обов'язковому порядку мають входити представники Ради трудового колективу.

10.18. Забезпечити дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поліпшення умов праці жінок, у тому числі:

за можливості обмежити застосування праці жінок у нічний час;

виконувати комплекс заходів для виведення жінок з важких та шкідливих умов праці.

10.19. Підвищувати ефективність роботи з охорони праці та додержуватися вимог Положення про систему управління охороною праці у КП «Укрспецзв'язок».

10.20. З метою попередження та профілактики захворювань на грип та інших вірусних хвороб, що призводять до пандемії, за бажанням працівників та з урахуванням пропозицій установ МОЗ України проводити вакцинацію працівників Підприємства проти грипу та інших вірусних хвороб, що призводять до пандемії.

10.21. Час користування теплим спеціальним одягом і спеціальним взуттям встановлює керівник структурного підрозділу, спільно з представником трудового колективу, з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов у межах сезону.

10.22. Передбачити, відповідно до статті 6 Закону України «Про охорону праці», право працівника розірвати трудовий договір за власним бажанням з отриманням вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного заробітку, якщо

роботодавець не виконує законодавство про охорону праці та не дотримується умов Колективного договору з цих питань.

11. Порядок розгляду трудових спорів

11.1. При виникненні трудового спору між працівником і роботодавцем, спір вирішуються згідно з Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами та нормативними документами Підприємства.

11.2. Колективні трудові спори вирішуються відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

12. Заключні положення

12.1. Сторони домовились: зміни і доповнення до Колективного договору вносити після попередніх переговорів за взаємною згодою. Разом тлумачити окремі положення Колективного договору.

Колективний договір підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

Додаток 1
до Колективного договору

Положення
про оплату праці працівників

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27.01.2004 за № 114/8713, інших нормативно-правових актів України.

1.2. Фонд оплати праці Підприємства складається з:
фонду основної заробітної плати;
фонду додаткової заробітної плати;
інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2. Умови оплати праці

2.1. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється за погодинною формою оплати праці з погодинно-преміальною системою праці.

2.2. На Підприємстві застосовується погодинно-преміальна система праці, за якою заробітна плата складається з оплати праці за фактично відпрацьований час встановленої тарифної ставки або посадового окладу та премії відповідно до встановленого Положення про порядок преміювання працівників за основними результатами господарської діяльності (Додаток 3).

2.3. Утримання із заробітної плати працівників Підприємства здійснюється тільки у випадках, передбачених законодавством України

2.4. При кожній виплаті заробітної плати працівнику надається розрахунковий лист із загальною сумою заробітної плати, розшифровуванням за видами виплат, розмірами і підставами відрахування та утримань із заробітної плати, сума заробітної плати, що належить до виплати.

Відомості про оплату праці працівника Підприємства надається будь-яким державним органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника Підприємства.

2.5. Посадові особи Підприємства несуть відповідальність за порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам Підприємства та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників Підприємства.

2.6. Трудові спори з питань оплати праці розглядають та вирішуються відповідно до законодавства України.

2.7. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають разовий характер: компенсаційні та інші грошові виплати, які не передбачені актами законодавства України.

2.8. Матеріальне забезпечення директора Підприємства регламентується укладеним з ним контрактом.

2.9. Посадові оклади (тарифні ставки) працівників Підприємства погоджуються Радою трудового колективу Підприємства та затверджуються директором Підприємства.

Посадові оклади (тарифні ставки) працівників Підприємства встановлюються відповідно до Розмірів тарифних розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників Держспецзв`язку, що є додатком 1 до Умов оплати праці працівників Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, затверджених наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 15.07.2014 № 346, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25.07.2014 за № 862/25639, згідно з Коефіцієнтами співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) працівників наскрізних професій до мінімального посадового окладу КП «Укрспецзв'язок» (Додаток 2).

2.10. Працівникам Підприємства, які згідно з табельним обліком відпрацювали визначений графіком роботи Підприємства місячний фонд робочого часу, а фактично нарахована заробітна плата яких не досягає законодавчо встановленого мінімуму заробітної плати, проводити доплату до її рівня. Працівники Підприємства, які не відпрацювали місячної норми праці, оплата праці проводиться пропорційно до відпрацьованої норми часу.

При встановленні працівнику Підприємства неповного робочого часу за угодою сторін трудового договору, оплата праці такого працівника Підприємства проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

2.11. До посадових окладів (тарифних ставок) працівників Підприємства встановлюються доплати, надбавки і премія відповідно до Додатків 3-6, 12 до Колективного договору.

2.12. Працівникам Підприємства надається матеріальна допомога відповідно до Додатка 22 до Колективного договору.

2.13. Працівникам Підприємства, яким присвоєно почесне звання «заслужений», за поданням структурного підрозділу роботи з персоналом, на підставі наказу директора Підприємства та відповідно до Положення про почесні звання України, затвердженого Указом Президента України від 29.06.2001 № 476/2001, встановлюється надбавка до посадового окладу в розмір 20 відсотків, якщо їх діяльність збігається за профілем з почесним званням. Працівникам Підприємства, яким присвоєно почесне звання «Заслужений донор України», встановлюється надбавка до посадового окладу (тарифної ставки) в розмірі 20 відсотків.

2.14. Працівникам Підприємства, які мають науковий ступінь «доктора наук» або «кандидата наук», встановлюється доплата до посадового окладу (тарифної ставки).

За науковий ступінь «доктора наук» – у граничному розмірі до 25%, «кандидата наук» – у граничному розмірі до 15% посадового окладу (тарифної ставки).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів, доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем. Доплата за науковий ступінь нараховується виходячи з посадового окладу наукового працівника за основним місцем роботи. За місцем роботи за сумісництвом доплата за науковий ступінь не виплачується.

2.15. Преміювання працівників за основними результатами господарської діяльності Підприємства здійснюється згідно з Положенням про порядок преміювання працівників структурних підрозділів Підприємства за основними результатами господарської діяльності (Додаток 5).

2.16. З нагоди професійного свята та святкових днів (Додаток 21) з метою заохочення та додаткового стимулювання працівників Підприємства, за умови фінансових можливостей Підприємства, працівники можуть заохочуватися шляхом преміювання в розмірі до 1 (однієї) мінімальної заробітної плати.

Додаток 2
до Колективного договору

Коефіцієнти
співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) працівників наскрізних професій до мінімального посадового окладу

№	Найменування посад	Тарифний розряд	Коефіцієнти співвідношень
1	Директор		За контрактом
2	Заступник директора з технічних питань, Заступник директора із забезпечення		5-15 відсотків нижче посадового окладу директора
3	Помічник директора		30-40 відсотків нижче посадового окладу директора
4	Головний бухгалтер		10-30 відсотків нижче посадового окладу директора
5	Заступник головного бухгалтера		5-15 відсотків нижче посадового окладу головного бухгалтера
6	Начальники відділів за напрямами діяльності	13-14	2,27-2,42
7	Начальник відділу у складі підрозділу	12-13	2,12-2,27
8	Заступники начальників відділів		5-15 відсотків нижче посадового окладу начальника відділу
9	Начальник сектору	11-12	1,97-2,12
10	Начальник центру	13-14	2,27-2,42
11	Заступник начальника центру		5-15 відсотків нижче посадового окладу начальника центру
12	Начальник цеху	12-13	2,12-2,27
13	Заступник начальника цеху		5-15 відсотків нижче посадового окладу начальника цеху
14	Начальник дільниці	11-12	1,97-2,12
15	Уповноважений з антикорупційної діяльності:		

	провідні	10	1,82
	1 категорії	9	1,73
	2 категорії	8	1,64
	без категорії	7	1,54
16	Начальник зміни	10	1,82
17	Адміністратор мереж і систем:		
	провідні	10	1,82
	1 категорії	9	1,73
	2 категорії	8	1,64
	без категорії	7	1,54
18	Інженери усіх спеціальностей, економіст, юрисконсульт:		
	провідні	10	1,82
	1 категорії	9	1,73
	2 категорії	8	1,64
	без категорії	7	1,54
19	Фахівці усіх спеціальностей, бухгалтер:		
	провідні	10	1,82
	1 категорії	9	1,73
	2 категорії	8	1,64
	без категорії	7	1,54
20	Начальник складу	6-7	1,45-1,54
21	Технік	5-6	1,36-1,45
22	Техніки електрозв'язку:		
	1 категорії	7	1,54
	2 категорії	6	1,45
	без категорії	5	1,36
23	Діловод	4	1,27
24	Інспектор з контролю за виконанням доручень	5	1,36
25	Старший механік з ремонту транспорту	8-9	1,64-1,73
26	Механік з ремонту транспорту	6-7	1,45-1,54
27	Фельдшер з проведення передрейсового огляду водіїв	5	1,36
28	Електромеханіки електрозв'язку, електромеханіки інших спеціальностей:		
	1 категорії	7	1,54
	2 категорії	6	1,45
	без категорії	5	1,36

Продовження додатка 2
до Колективного договору

29	Оператор електрозв'язку: 1 класу 2 і 3 класів	 5 4	 1,36 1,27
30	Електромонтери: станційного устаткування телефонного зв'язку, з обслуговування електроустановок, з обслуговування холодильного устаткування електрозв'язку, станційного радіотелевізійного устаткування: 5, 6 розряду 4, 3 розряду	 5 4	 1,36 1,27
31	Електрогазозварник: 4 розряду 5 розряду	 4 5	 1,27 1,36
32	Електрогазозварник ручного зварювання 5 розряду	5	1,36
33	Комендант об'єкта	5	1,36
34	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків 4 розряду	4	1,27
35	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	1-2	1,00-1,09
36	Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціювання 5 розряду	5	1,36
37	Слюсар-ремонтник 5, 6 розряду	5	1,36
38	Слюсари-сантехніки: 6 розряду 4,5 розряду 3 розряду	 5 4 3	 1,36 1,27 1,18
39	Електрик дільниці (цеху): 5 розряду 4 розряду	 5 4	 1,36 1,27
40	Столяр 4,5 розряду	4	1,27
41	Муляр 4,5 розряду	4	1,27
42	Токар 2 розряду	3	1,18
43	Водії автотранспортних засобів	2-4	1,09-1,27
44	Прибиральник виробничих приміщень	2	1,09

45	Прибиральник службових приміщень	2	1,09
46	Оператор котельні	2-5	1,09-1,36
47	Прибиральник територій	1	1,00
48	Старший охоронник	1-2	1,00-1,09
49	Охоронник	1	1,00

Прибиральникам виробничих, службових приміщень, які використовують дезінфекційні засоби, установлюються доплати у розмірі 10 % посадового окладу (тарифної ставки).

У разі виробничої необхідності введення додаткової посади, тарифний розряд та тарифний коефіцієнт посади установлюється відповідно до затверджених Умов оплати праці працівників Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, затверджених наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 15.07.2014 № 346, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25.07.2014 за № 862/25639ї.

Додаток 3
до Колективного договору

Перелік
доплат і надбавок до посадових окладів (тарифних ставок) працівників та їх розміри

Види доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
Доплати	
За роботу в нічний час з 22 години до 06 години	35 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи
За роботу у вечірній час з 18 години до 22 години при змінному режимі роботи	20 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	до 12 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За суміщення професій (посад)	до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) суміщуваних професій (посад) працівників
За використання дезінфекційних засобів	10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За роботу з розділеним робочим днем на дві частини (з перервою в роботі понад 2 години)	до 30 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За роботу з ненормованим робочим днем	до 25 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за відпрацьований час водієм.
За ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних	до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
Надбавки	
За високі досягнення в праці	до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За роботу в умовах режимних обмежень залежно від ступеня секретності інформації - відомості та їх носії, що мають ступінь	

секретності: «цілком таємно» «таємно» За роботу працівникам режимно-секретних органів залежно від ступеня секретності інформації - відомості та їх носії, що мають ступінь секретності: «цілком таємно» «таємно»	15 відсотків посадового окладу (тарифної ставки); 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки). 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки); 30 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За виконання особливо важливої роботи	до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За високу професійну майстерність: робітникам за класність водіям автотранспортних засобів	III розряду - 12 відсотків до посадового окладу (тарифної ставки), IV розряду - 16 відсотків до посадового окладу (тарифної ставки), V розряду - 20 відсотків до посадового окладу (тарифної ставки), VI розряду і вище - 24 відсотки до посадового окладу (тарифної ставки); I класу - 25 відсотків до посадового окладу (тарифної ставки), II класу - 10 відсотків до посадового окладу (тарифної ставки)

Додаток 4
до Колективного договору

Порядок
встановлення надбавок до посадових окладів (тарифних ставок) працівникам

1. Цей Порядок розроблено, зокрема відповідно до Закону України «Про оплату праці» з метою удосконалення методів оцінки праці, стимулювання її якості, посилення мотивації працівників та визначення єдиних правил для встановлення працівникам Підприємства до посадових окладів (тарифних ставок) надбавок.

2. Надбавки працівникам Підприємства встановлюються за:
високі досягнення в праці;
виконання особливо важливої роботи;
роботу в умовах режимних обмежень.

3. Кожна надбавка встановлюється відповідним працівникам у розмірі згідно з Додатком 3 до Колективного договору.

4. Сукупний розмір надбавки працівника Підприємства за високі досягнення в праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи за місяць не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) такого працівника.

5. Для встановлення працівникам структурних підрозділів надбавки за високі досягнення в праці та/або виконання особливо важливої роботи керівники структурних подають на розгляд директору Підприємства Подання згідно з Додатком 1 до цього Порядку.

6. Надбавки за високі досягнення в праці та/або виконання особливо важливої роботи керівникам структурних підрозділів, працівникам, які не є працівниками структурних підрозділів, встановлюються безпосередньо директором Підприємства за формою згідно з Додатком 2 до цього Порядку.

7. Розмір надбавок за високі досягнення в праці та/або виконання особливо важливої роботи та/або високу професійну майстерність відповідним працівникам може переглядатися (збільшуватися/ зменшуватися) або скасовуватись.

8. Перегляд розміру надбавки за високі досягнення в праці та/або виконання особливо важливої роботи та/або високу професійну майстерність залежить від результативності праці відповідного працівника Підприємства.

9. Результативність праці визначається своєчасним і якісним виконанням завдань, особистим внеском працівника у поліпшення, зокрема техніко-економічних показників діяльності Підприємства.

10. Керівники структурних підрозділів впродовж місяця, що передує місяцю, за який пропонується збільшити/зменшити розмір надбавки за високі досягнення в праці та/або виконання особливо важливої роботи та/або високу

Продовження додатка 4
до Колективного договору

професійну майстерність, їх скасування, подають на розгляд Директору Підприємства доповідну записку з обґрунтуванням щодо такої необхідності.

11. Нарахування, збільшення/зменшення розміру надбавки за високі досягнення в праці та/або виконання особливо важливої роботи та/або високу професійну майстерність, їх скасування здійснюється на підставі наказу директора Підприємства.

12. Високі досягнення в праці – це результативні показники особистої роботи працівника, які засвідчують сумлінне, своєчасне та якісне виконання ним своїх посадових обов'язків і виявлений при цьому рівень фахового профссіоналізму, компетентності та ініціативності у розв'язанні визначених посадою і окремо поставлених завдань.

13. Виконання особливо важливої роботи – це закріплення за працівником завдань та функцій щодо реалізації пріоритетних напрямів діяльності Підприємства, які вимагають від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності, результатом якої є підвищення ефективності управління.

14. Віднесення робіт до категорій особливо важливої роботи визначається директором Підприємства.

15. При визначенні особливо важливої роботи чітко визначається її кінцева мета і строк/термін виконання.

16. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на строк/термін її виконання.

17. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється до посадових окладів (тарифних ставок):

1) робітників залежно від їх розрядів у таких розмірах:

III розряд - 12 відсотків;

IV розряд - 16 відсотків;

V розряд - 20 відсотків;

VI розряд - 24 відсотки.

2) водіїв автотранспортних засобів залежно від їх класності у таких розмірах:

I клас - 25 відсотків;

II клас - 10 відсотків.

18. Для встановлення надбавки за високу професійну майстерність керівники структурних підрозділів подають на розгляд директору Підприємства подання згідно з Додатком 3 до цього Порядку.

19. Виплата надбавок за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, високу професійну майстерність здійснюється у межах фонду оплати праці, затвердженого кошторису та фінансового плану на поточний рік.

21. Надбавки за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, високу професійну майстерність нараховуються до посадового окладу (тарифної ставки) за фактично відпрацьований час.

Продовження додатка 4
до Колективного договору

22. Надбавки за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, високу професійну майстерність встановлюються та діють в межах календарного року.

23. Надбавка за роботу в умовах режимних обмежень встановлюється працівникам Підприємства відповідно до 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 15.06.1994 № 414.

Додаток 1
до Порядку встановлення
надбавок до посадових
окладів (тарифних ставок)
працівникам

ПОДАННЯ
на встановлення надбавки за високі досягнення в праці/ за виконання особливо важливої роботи

_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

_____

(посада, структурний підрозділ)

1. Систематично і якісно виконує такі роботи за своєю професією:

_____

2. Понад встановлені обов'язки виконує :

_____

3. Стаж роботи в галузі зв'язку _____

Прошу встановити надбавку в розмірі _____ з _____ по _____

_____ _____ _____

(назва посади) (особистий підпис) (ім'я, призвіще)

__.__20__

Додаток 2
до Порядку встановлення
надбавок до посадових
окладів (тарифних ставок)
працівникам

Встановити надбавку
за високі досягнення в праці та/або
виконання особливо важливої роботи

в розмірі _____ з _____ по _____

_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

_____

(посада, структурний підрозділ)

1. Систематично і якісно виконує такі роботи за своєю професією:

_____

2. Понад встановлені обов'язки виконує :

_____

3. Стаж роботи в галузі зв'язку _____

_____ _____ _____

(назва посади) (особистий підпис) (ім'я, призвіще)

__.__20__

Додаток 3
до Порядку встановлення
надбавок до посадових
окладів (тарифних ставок)
працівникам

ПОДАННЯ
на встановлення надбавки за високу професійну майстерність

_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

_____

(посада, структурний підрозділ)

1. Систематично і якісно виконує такі роботи за своєю професією:

_____

2. Понад встановлені обов'язки виконує :

_____

3. Стаж роботи в галузі зв'язку _____

4. Розряд/ класність _____

Прошу встановити надбавку в розмірі _____ з _____ по _____

_____ _____ _____

(назва посади) (особистий підпис) (ім'я, призвіще)

__.__20__

Додаток 5
до Колективного договору

Положення
про порядок преміювання працівників за основними результатами господарської діяльності

1. Це Положення розроблено, зокрема відповідно до Закону України «Про оплату праці» з метою підвищення ефективності діяльності Підприємства на основі заохочення працівників до поліпшення основних результатів провадження господарської діяльності Підприємства та визначення єдиних правил встановлення працівникам Підприємства до посадових окладів (тарифних ставок) премій за основними результатами господарської діяльності (далі – премія).

2. Встановлення, нарахування та виплата працівникам Підприємства премій здійснюється за основними результатами господарської діяльності у межах фонду оплати праці, затвердженого кошторису та фінансового плану на поточний рік.

3. Для запобігання виникненню індивідуальних та колективних трудових спорів (конфліктів), Рада трудового колективу Підприємства (далі – Рада) має право запитувати у директора Підприємства, його заступників, інших працівників Підприємства, до компетенції/повноважень яких відноситься врегулювання питання надання відповідної інформації, документів/відомостей щодо визначення розмірів заробітних плат та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, підстав та розрахунку премій тощо).

4. Розрахунковий розмір загального фонду преміювання працівників Підприємства визначається в межах затвердженого кошторисом фонду оплати праці на відповідний місяць. Наприкінці поточного місяця подається на погодження директору Підприємства Інформаційна довідка щодо розрахункового розміру загального фонду преміювання працівників Підприємства, що є Додатком 1 до цього Положення.

5. Керівники структурних підрозділів щомісяця, до 30 числа місяця, за який пропонується встановити працівникам Підприємства премію, подають на розгляд директору Підприємства Довідку про виконання показників преміювання за основними результатами господарської діяльності, (далі – Довідка), що є Додатком 2 до цього Положення, з визначеними показниками преміювання.

6. Розмір фондів преміювання працівників структурних підрозділів Підприємства, розмір премій працівникам, які не є працівниками структурних підрозділів, та керівникам структурних підрозділів залежить від масштабу виконуваних завдань з напряму основної діяльності Підприємства та ступеня відповідальності, своєчасності і ефективності прийнятих рішень, досвіду та

компетенцій. Оцінку роботи зазначеній категорії визначає директор Підприємства за погодженням із заступниками директора за напрямами роботи.

7. Розміри фондів преміювання працівників структурних підрозділів Підприємства, розміри премій працівникам, які не є працівниками структурних підрозділів, та керівникам структурних підрозділів Підприємства визначаються директором Підприємства в межах розрахункового розміру загального фонду преміювання.

Розміри премій керівникам структурних підрозділів та працівникам, які не є працівниками структурних підрозділів Підприємства, встановлюється директором Підприємства згідно з Додатком 3 до цього Положення.

8. Наприкінці поточного місяця розмір фондів преміювання за результатами господарської діяльності до розподілу в письмовому вигляді доводиться до кожного керівника структурного підрозділу Підприємства згідно з Додатком 4 до цього Положення.

9. Керівники структурних підрозділів Підприємства щомісячно, до останнього числа кожного місяця, за який пропонується встановити працівникам Підприємства премію, подають на розгляд директору Підприємства Подання на преміювання, що є Додатком 5 до цього Положення.

10. З метою посилення колективного та особистого контролю, розміри премій працівників структурних підрозділів Підприємства диференціюється і встановлюється безпосередніми керівниками структурних підрозділів, у межах фонду преміювання працівників структурного підрозділу, в залежності від внеску кожного із них.

11. Для визначення розміру премій працівникам Підприємства у звітному періоді керівниками структурних підрозділів враховуються такі показники преміювання:

дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;

виконання наказів, розпоряджень та доручень директора Підприємства;

сумлінне виконання обов'язків, передбачених нормативними актами Підприємства;

ініціативність та творчий підхід до виконання поставлених завдань;

особистий внесок у загальні результати роботи.

12. Максимальний розмір премії працівників Підприємства визначається наказом директора Підприємства після затвердження плану використання бюджетних коштів поточного року та схвалення/погодження Радою, що підтверджується відповідним протоколом засідання Ради.

Мінімальний розмір премії повинен складати не менше ніж 10% посадового окладу.

13. Нарахування та виплата премій працівникам Підприємства проводиться

Продовження додатка 5
до Колективного договору

на підставі наказу директора Підприємства.

14. У разі звільнення з роботи працівника з підстав, визначених пунктами 2-4, 7, 8 статті 40 та статтею 41 Кодексу законів про працю України, премія працівникам Підприємства за останній відпрацьований календарний місяць не виплачується.

15. Премія нараховується працівникам Підприємства до посадового окладу (тарифної ставки) за фактично відпрацьований час, без урахування доплат та надбавок до посадових окладів (тарифних ставок).

16. Виплата премій працівникам Підприємства здійснюється одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

17. Керівництво Підприємства здійснює заходи щодо дотримання діючих норм і нормативів праці, систем матеріального заохочення тощо з метою недопущення зниження рівня заробітної плати працівників.

18. Спори, пов'язані з виплатою премії, вирішуються відповідно до законодавства України.

Додаток 1
до Положення про порядок
преміювання працівників
за основними результатами
господарської діяльності

Інформаційна довідка
директору КП «Укрспецзв'язок»

Розрахунковий розмір загального фонду преміювання працівників Підприємства в межах затвердженого кошторисом фонду оплати праці на _____ 20___ року становить _____ грн.
(місяць) (сума)

Економія фонду оплати праці станом на «___»_____ 20____ року
(початок поточного місяця)
становить _____ грн.
(сума)

_____ _____ _____
(назва посади) (особистий підпис) (ім'я, прізвище)

«_____»_____20___ року

Додаток 2
до Положення про порядок
преміювання працівників
за основними результатами
господарської діяльності

Директору КП «Укрспецзв'язок»

_____

ДОВІДКА
про виконання показників преміювання працівниками Підприємства за основними результатами господарської діяльності

за _____ 20___ року

_____
(назва структурного підрозділу)

№ з/п	Показник преміювання	Виконання показників
1	Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку	
2	Виконання наказів, розпоряджень та доручень директора Підприємства	
3	Сумлінне виконання обов'язків, передбачених нормативними актами Підприємства	
4	Ініціативність та творчий підхід до виконання поставлених завдань	
5	Особистий внесок у загальні результати роботи	

_____ _____ _____
(назва посади) (особистий підпис) (ім'я, прізвище)

«____»_____20___ року

Додаток 3
до Положення про порядок
преміювання працівників
за основними результатами
господарської діяльності

Встановити розмір/суму премії керівникам структурних підрозділів та працівникам, які не є працівниками структурних підрозділів Підприємства, за результатами основної господарської діяльності у _____20___ року
(місяць)

№ з/п	ПІБ	Посада	Сума премії, грн

Директор

_____
(ім'я, прізвище)

«_____»_____20___року

Додаток 4
до Положення про порядок
преміювання працівників
за основними результатами
господарської діяльності

Розмір фонду преміювання за результатами основної господарської діяльності у _____20___ року
(місяць)

(назва структурного підрозділу)

Назва структурного підрозділу	Сума фонду преміювання, грн	ПІБ керівника підрозділу	Ознайомлений	
			Підпис	Дата

Директор _____
(ім'я, прізвище)

* Для формування проекту наказу про преміювання працівників за результатами основної господарської діяльності Подання на преміювання подати на затвердження директору Підприємства до «___» _____ 20____ року.

Додаток 5
до Положення про порядок
преміювання працівників
за основними результатами
господарської діяльності

Директору КП «Укрспецзв'язок»

_____

ПОДАННЯ
на преміювання

_____
(назва структурного підрозділу)

Прошу погодити суму премії за результатами основної господарської діяльності у _____ 20___ року працівникам підрозділу
(місяць)

№ з/п	ПІБ	Посада	Сума премії, грн

_____ _____ _____
(назва посади) (особистий підпис) (ім'я, прізвище)

«____» _____20_____ року

Додаток 6
до Колективного договору

Розрахунок набору сухих продуктів
на випадок загрози застосування ядерної зброї та інших видів зброї масового ураження проти України в умовах воєнного стану

№	Назва продукту	Кількість на одну людину на добу, грамів
1	Галети з борошна пшеничного першого сорту	300
2	Консерви м'ясні (сніданки м'ясні вищого сорту)	325
3	Консерви м'ясні (паштети печінкові)	100
4	Консерви м'ясо-рослинні (каші з м'ясом в асортименті)	650
5	Мед натуральний	40
6	Цукор	90
7	Кава розчинна	2
8	Чай чорний натуральний	4
9	Серветки паперові, штук	3
10	Серветки гігієнічні, штук	3

Пункти 13 та 18 частини першої статті 20 Кодексу цивільного захисту України.

Розрахунки наборів харчування на одну людину на добу, здійснені структурним підрозділом з охорони праці та пожежної безпеки офісу Підприємства, з урахуванням аналогії «Норми № 10 – повсякденний набір сухих продуктів» Норм харчування військовослужбовців Збройних Сил та інших військових формувань, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2002 № 426 «Про норми харчування військовослужбовців Збройних Сил, інших військових формувань та Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, поліцейських, осіб рядового та начальницького складу підрозділів Державної фіскальної служби, осіб рядового, начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту».

Додаток 7
до Колективного договору

Перелік
посад працівників, для яких встановлюється ненормований робочий день та тривалість додаткової відпустки

Найменування посад	Кількість календарних днів додаткової відпустки	Примітки
Водій автотранспортних засобів	до 4	

Тривалість додаткової відпустки розраховується за фактично відпрацьовані понад норму години.

Пункт 2.9. наказу Міністерства транспорту та зв'язку України від 07.06.2010 № 340 «Про затвердження Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів».

Додаток 8
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

№	Код згідно з ДК 003:2010	Назва професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння, в місяцях
1	2	3	4	5
1	2144.2 3113 7243 7244	Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку Електромонтер станційного радіотелевізійного устаткування Електромонтер станційного устаткування	***При виконанні робіт з ремонту, монтажу та обслуговування станційного обладнання і апаратури:*** халат робочий калоші чи боти діелектричні рукавички діелектричні окуляри захисні капці на прогумованій підошві ***При роботі на радіостанціях і у ремонтних майстернях додатково:*** рукавички азбестові маска захисна ***При роботі в автоматних залах, кросах і регулювальних при монтажі обладнання і експлуатаційному обслуговуванні додатково:*** туфлі шкіряні ***При виконанні робіт взимку на відкритому повітрі і в приміщеннях, що не обігріваються*** костюм бавовняний з утепленою підкладкою чоботи зимові	 24 до зношення до зношення до зношення 24 чергові до зношення 24 36 36
2	3113 3114 *2144.2	Електромеханік електрозв'язку, Технік електрозв'язку Інженер електрозв'язку Інженер з організації експлуатації та ремонту електроустановок	***При виконанні робіт безпосередньо з експлуатаційно-технологічного обслуговування обладнання електрозв'язку:*** костюм робочий (куртка, напівкомбінезон) черевики шкіряні рукавиці комбіновані калоші діелектричні рукавички діелектричні окуляри захисні	 24 24 до зношення чергові до зношення до зношення

			При роботах на антенно-щоглових спорудах додатково:	
			Рукавички шкіряні, монтерські	до зношення
			лази ЛМ-2. ЛМ-3	
			На зовнішніх роботах зимою додатково:	
			куртка бавовняна з утепленою підкладкою	36
			штани бавовняні з утепленою підкладкою	36
			чоботи зимові	36
3	2144.2	Інженер електрозв'язку	***При виконанні робіт з вимірювань та випробувань***	
	3113	Електромеханік електрозв'язку	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			черевики шкіряні	24
			рукавиці діелектричні	до зношення
			калоші діелектричні	чергові
			При виконанні зовнішніх робіт взимку додатково:	
			куртка бавовняна з утепленою підкладкою	36
4	4223	Оператор електрозв'язку	халат робочий	24
			капці на прогумованій підошві	24
5	2143.2	Інженер-енергетик	***При роботі на устаткуванні електроживлення:***	
	*2144.2	Інженер електрозв'язку	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
	*3113	Електромеханік	капці на прогумованій підошві	24
			калоші діелектричні	чергові
			рукавички діелектричні	чергові
			окуляри захисні	до зношення
			При роботі у кислотних акумуляторних додатково:	
			рукавички кислотостійкі	до зношення
			костюм бавовняний з кислотозахисним просочуванням замість костюма робочого	24
			респіратор	до зношення
			фартух прогумований	24
			При роботі в лужних акумуляторних додатково:	
			чоботи гумові	24
			фартух прогумований	24
6	7242	Електромонтер з обслуговування електроустановок	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			берет	24

Продовження додатка 8
до Колективного договору

			каші на прогумованій підошві	24
			окуляри захисні відкриті	до зношення
			рукавички діелектричні	чергові
			калоші діелектричні	чергові
			Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:	
			фартух з нагрудником	черговий
			рукавички	6
			Під час виконання робіт на дільницях з підвищеною вологістю додатково:	
			чоботи гумові	24
			рукавички гумові	3
			Під час виконання робіт на висоті додатково:	
			пояс запобіжний	черговий
			каска захисна з ременем для підборіддя	до зношення
			Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково:	
			рукавиці	3
			навушники протишумові	до зношення
			При роботі у кислотних акумуляторних додатково:	
			рукавички кислотостійкі	до зношення
			костюм бавовняний з кислотозахисним просочуванням замість костюма робочого	24
			респіратор	до зношення
			фартух прогумований	до зношення
			При роботі в лужних акумуляторних додатково:	
			чоботи гумові	12
			фартух прогумований	12
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			куртка утеплена	36
			штани утеплені	36
			шапка	24
7	2147.2	Інженер з вентиляції	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
	2149.2	Інженер з ремонту	черевики шкіряні	24
			берет	24
			рукавиці	3
			окуляри захисні відкриті	до зношення

			протигаз	до зношення
			Під час виконання робіт на вологих дільницях додатково:	
			чоботи гумові	24
			рукавички гумові	2
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			куртка утеплена	36
			штани утеплені	36
			чоботи зимові	36
			шапка	36
			рукавиці	12
8	7233	Слюсар-ремонтник	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			рукавиці комбіновані	2
			туфлі шкіряні	24
			При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково:	
			костюм робочий на утеплювальній прокладці	36
			чоботи зимові	24
9	7136	Слюсар-сантехнік	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			берет	24
			рукавиці комбіновані	6
			черевики шкіряні	24
			нарукавники прогумовані	6
			окуляри захисні відкриті	до зношення
			Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод:	
			костюм (ЗВуЯжМи)	24
			берет водонепроникний	24
			шкарпетки	3
			рукавиці (ВнЯжЩ20)	2
			чоботи гумові	до зношення
			фартух з нагрудником	черговий
			окуляри захисні закриті	до зношення
			респіратор газозахисний	до зношення
			протигаз шланговий	черговий
			пояс запобіжний	черговий
			На зовнішніх роботах зимою додатково:	
			куртка бавовняна з утепленою підкладкою	36
			штани бавовняні з утепленою	

Продовження додатка 8
до Колективного договору

			підкладкою	36
			чоботи зимові	36
			шапка	36
			рукавиці утеплені	12
10	7233	Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціювання	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			черевики шкіряні	24
			берет	24
			рукавиці	2
			окуляри захисні відкриті	до зношення
			протигаз	до зношення
			Під час виконання робіт на вологих дільницях додатково:	
			чоботи гумові	24
			рукавиці гумові	2
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			куртка утеплена	36
			штани утеплені	36
			чоботи зимові	36
			шапка	36
			рукавиці утеплені	12
11	7212	Електрозварник ручного зварювання; Електрогазозварник	костюм брезентовий або костюм зварника	24
			щиток захисний	до зношення
			окуляри захисні	до зношення
			черевики шкіряні	12
			рукавиці брезентові	2
			При зовнішніх роботах зимою додатково:	
			куртка бавовняна з утепленою підкладкою	36
			штани бавовняні з утепленою підкладкою	36
			чоботи зимові	36
12	7422	Столяр	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			фартух бавовняний	24
			черевики шкіряні	24
			берет бавовняний	24
			рукавиці комбіновані	3
			окуляри захисні	до зношення
			На зовнішніх роботах взимку додатково:	
			куртка бавовняна на утепленій прокладці	36
			штани бавовняні на утепленій прокладці	36
			чоботи зимові	36

Продовження додатка 8
до Колективного договору

13	8211	Токар	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			черевики шкіряні	24
			окуляри захисні	до зношення
			респіратор	до зношення
14	7122	Муляр	комбінезон робочий	24
			рукавиці комбіновані	1
	*7129	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків	черевики шкіряні	24
			респіратор	до зношення
			окуляри захисні	до зношення
			При роботах із застосуванням шкідливо діючих фарб додатково:	
			рукавички гумові	чергові
			При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково:	
			куртка бавовняна з утепленою підкладкою	36
			брюки бавовняні з утепленою підкладкою	36
			чоботи зимові	36
15	8162	Оператор котельні	комбінезон робочий	24
			черевики шкіряні	24
			рукавиці комбіновані	2
			окуляри захисні	до зношення
16	*2149.2	Інженер з транспорту	***При виконанні робіт з обслуговування і ремонту автомобілів та агрегатів:***	
			костюм робочий віскозно-лавсановий	24
			черевики шкіряні	24
			берет	24
			рукавиці комбіновані	2
			окуляри захисні	до зношення
			При виконанні зовнішніх робіт узимку, а також у приміщеннях в яких температура, нижча за допустиму, додатково:	
			куртка робоча на утеплювальний прокладці	36
			штани робочі на утеплювальній прокладці	36
			При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково:	
			каска будівельника з підшоломником	чергова

Продовження додатка 8
до Колективного договору

			При виконанні робіт з розбирання двигунів, транспортування, перенесення та промивки деталей двигунів та при роботі з етиловани бензином:	
			фартух прогумований	24
			чоботи гумові	24
			рукавиці гумові	до зношення
			рукавиці комбіновані	до зношення
17	3115	Механік з ремонту транспорту	костюм робочий віскозно-лавсановий	24
			На зовнішніх роботах взимку додатково:	
			куртка бавовняна з утепленою підкладкою	36
18	8322	Водії автотранспортних засобів	***При управлінні легковим і вантажним автомобілем, автобусом:***	
			рукавиці комбіновані	3
			жилет сигнальний	24
			При перевезенні різних речовин 1-го і 2-го класів небезпеки:	
			костюм робочий	24
			рукавиці комбіновані	6
			жилет сигнальний	24
			На постійних зовнішніх роботах взимку додатково:	
			куртка бавовняна на утепленій прокладці	36
			Всім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автомобілів додатково:	
			костюм робочий	24
			рукавиці комбіновані	6
			При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково:	
			каска будівельника з підшоломником	чергова

Продовження додатка 8
до Колективного договору

19	1226.2	Завідувач складу	халат робочий	24
			рукавиці комбіновані	6
			При виконанні зовнішніх робіт узимку та в приміщеннях, що не опалюються додатково:	
			куртка робоча з утепленою підкладкою	36
			чоботи зимові	36
			штани бавовняні на утепленій прокладці	36
			шапка	36
			рукавиці утеплені	24
20	9132	Прибиральник службових приміщень	халат робочий	12
			косинка	12
			туфлі робочі	12
			рукавички	4
			Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
			фартух з нагрудником	12
			рукавички луго-кислотостійкі	3
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			куртка робоча утеплена	36
21	9132	Прибиральник виробничих приміщень	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	12
			берет	12
			напівчеревики	12
			рукавиці	2
			Під час вологого прибирання вручну додатково:	
			чоботи робочі	24
			рукавички	2
			Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково:	
			фартух з нагрудником	12
			рукавички	1
			респіратор газозахисний	до зношення
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
			куртка робоча утеплена	36

22	9162	Прибиральник територій	костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	24
			фартух бавовняний з нагрудником	24
			рукавиці комбіновані	2
			плащ непромокальний	36
			чоботи кирзові	24
			чоботи гумові	чергові
			Взимку додатково:	
			куртка робоча з утепленою підкладкою	36
			При виконанні робіт на проїзній частині дороги:	
			жилет сигнальний	до зношення
23	5169	Охоронник (старший охоронник)	костюм	12
			берет	12
			напівчеревики	12
			При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково:	
			куртка утеплена	36
			штани утеплені	36
			чоботи	24
			шапка	36
			рукавиці	24

Перелік
професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту додатково при виконанні робіт, які вимагають використання засобів захисту

№	Код згідно з ДК 003:2010	Назва професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння, в місяцях
1	1226.2	Заступник начальника цеху, начальник дільниці, начальник зміни	***При виконанні разових робіт з ремонту, монтажу та обслуговування станційного обладнання і апаратури:***	
			халат робочий	черговий
			калоші чи боти діелектричні	чергові
			рукавички діелектричні	чергові

Продовження додатка 8
до Колективного договору

			окуляри захисні	чергові
			черевики робочі шкіряні	до зношення
			При виконанні робіт безпосередньо з експлуатаційно-технологічного обслуговування обладнання електрозв'язку:	
			костюм робочий (куртка, напівкомбінезон)	до зношення
			черевики шкіряні	до зношення
			рукавиці комбіновані	чергові
			калоші діелектричні	чергові
			рукавички діелектричні	чергові
			окуляри захисні	чергові
2	5121	Комендант об'єкту	халат робочий	24
			рукавиці комбіновані	6
			При виконанні зовнішніх робіт узимку та в приміщеннях, що не опалюються додатково:	
			куртка робоча з утепленою підкладкою	36
			чоботи зимові	36
			рукавиці утеплені	24
3	2131.2	Інженер з комп'ютерних систем	***При виконанні робіт з заміни комплектуючих ПЕОМ та оргтехніки:***	
			халат робочий	до зношення
			При прокладанні інтернет-кабелів та з'єднань:	
			костюм робочий	до зношення
4		Особа, яка проводить передрейсовий огляд водіїв	халат медичний	до зношення

Працівники, професії та посади яких не увійшли в цей Перелік, та залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами їх безоплатної видачі.

Продовження додатка 8
до Колективного договору

Працівникам, які суміщають професії або постійно виконують суміщувані роботи, в тому числі і в комплексних бригадах, додатково видаються інші види спеціального одягу, спеціального взуття та засобами індивідуального захисту, передбачені діючими нормами для суміщуваної професії.

У разі коли засобами індивідуального захисту (запобіжний пояс, діелектричні рукавиці і калоші, захисні окуляри, шолом, підшоломник, налокітники, шумозахисні шоломи, антифони, світлофільтри, респіратор, віброзахисні рукавці тощо) не вказані в нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, вони видаються працівникам залежно від виконуваних робіт на строк носіння – до зношення.

При температурі в робочий зоні або на відкритому повітрі, яка перевищує допустимі санітарні норми, видавати працівникам професій і посад, які наведені в цьому Переліку, футболки або футболки–поло в кількості 2 одиниць з терміном носіння 24 місяці.

На випадок загрози застосування ядерної зброї та інших видів зброї масового ураження проти України в умовах воєнного стану, забезпечити всіх працівників підприємства (додатково 2 відсотки загальної кількості працівників) індивідуального захисту органів дихання (фільтрувальний протигаз для захисту від бойових отруйних речовин, респіратор протипиловий).

Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.3018 № 1804, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.12.2018 за № 1494/32946.

Технічний регламент засобів індивідуального захисту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 771.

Правила експлуатації електрозахисних засобів, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 05.06.2001 № 253.

Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01.12.1999 № 42.

Пункт 2 частини першої статті 20 Кодексу цивільного захисту України.

Порядок забезпечення населення і працівників формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту засобами індивідуального захисту, приладами радіаційної та хімічної розвідки, дозиметричного і хімічного контролю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2002 № 1200.

Додаток 9
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, яким потрібне обов'язкове використання захисних касок

№	Найменування професій та посад	Робота, що виконується	Запобіжні засоби	Строк носіння
1	Старший механік з ремонту транспорту Механік з ремонту транспорту	При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах	каска (шлем)	до зношення
2	Електромонтер з обслуговування електроустановок	При виконанні робіт на висоті	каска (шлем)	до зношення
3	Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку	При виконанні робіт з обслуговування антенно-щоглових споруд	каска, підшоломник утеплений	чергова індивідуальний до зношення

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджені наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.05.2009 за № 424/16440.

Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 № 1804, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.12.2018 за № 1494/32946.

Додаток 10
до Колективного договору

Перелік
професій та посад з важкими і шкідливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах які дають право на щорічну додаткову відпустку, її тривалість

№	Назва професій і посад	Максимальна тривалість додаткової відпустки, календарних днів	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»
1	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, електрозварник ручного зварювання, електрогазозварник, зайнятий на: роботі у приміщенні; зовнішніх роботах.	7 4	додаток 2 розділ 6 поз.151 (шкідливі і важкі умови праці)
2	Муляр	4	додаток 1 розділ 11 поз. 32 (шкідливі і важкі умови праці)
3	Працівник, зайнятий ремонтом та зарядженням акумуляторів: кислотних (свинцевих); лужних.	7 4	додаток 1 розділ 33 поз. 19 (шкідливі і важкі умови праці)

Продовження додатка 10
до Колективного договору

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу на роботах, посаді, що дають право на цю відпустку.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпуски встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за Показниками та критеріями умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, затвердженими наказом Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства праці та соціальної політики України від 31.12.1997 № 383/55.

Додаткова відпустка за посадою «Оператор котельні» визначається у кожному конкретному випадку відповідно до додатку 1 розділу 2 (позиція 1481) Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (із змінами), з максимальною тривалістю додаткової відпустки у розмірі 7 календарних днів, але з урахуванням результатів проведеної атестації робочого місця оператора котельні та пропорційно фактично відпрацьованому часу на посаді.

На підставі додатків 1, 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (із змінами).

Додаток 11
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість

№	Назва професій і посад	Максимальна тривалість додаткової відпустки, календарних днів	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»
1	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах	4	розділ 22 (інтелектуальне навантаження)
2	Електромеханік електрозв'язку, технік, електромонтер споруд та комунікацій електрозв'язку, електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення, безпосередньо зайняті обслуговуванням каналізаційних споруд зв'язку під час роботи у колодязях та колекторах	4	розділ 8 (особливі природні географічні та геологічні умови)
3	Інженер, електромеханік електрозв'язку, технік, безпосередньо зайняті візуальним спостереженням за екраном	7	розділ 8 (особливі природні географічні та геологічні умови)

4	Інженер, електромеханік електрозв'язку, технік, електромонтер станційного радіотелевізійного устаткування зайняті безпосереднім обслуговуванням високочастотних установок (крім радіостанцій потужністю до 1 кВт), а також працівники, які безпосередньо обслуговують антенно-щоглові споруди передавальних та приймальних радіостанцій, ретрансляційних станцій, телевізійних центрів	7	розділ 8 (особливі природні географічні та геологічні умови)
5	Робітники, керівники і фахівці, які працюють на підземних об'єктах зв'язку	7	розділ 8 (особливі природні географічні та геологічні умови)
6	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньої каналізації, водопроводу	4	розділ 22 (особливі природні географічні та геологічні умови)
7	Водій автотранспортних засобів, у тому числі спеціальних (крім пожежних) вантажністю: - від 1,5 т до 3 т - 3 т та більше	 4 7	розділ 15 (підвищене нервово-емоційне навантаження)
8	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4	розділ 22 (умови підвищеного ризику для здоров'я)

Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу.

До розрахунку часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, араховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером раці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих рофесій і посад.

Додаток 12
до Колективного договору

Перелік
робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на які може встановлюватися доплата робітникам за умови праці, її розміри

№	Назва робіт	Доплата, %
1	Зарядка і ремонт кислотних та лужних акумуляторів	4 – 12
2	Постійна робота на підземних об'єктах зв'язку	4 – 12
3	Електрозварювання ручне	4 – 12
4	Газозварювальні та газорізальні роботи	4 – 12

Доплати встановлюються робітникам за час фактичної зайнятості на роботах із важкими та шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці.

При раціоналізації робочих місць та поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються.

Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 (із змінами).

Державні санітарні норми та правила «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу», затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.04.2014 № 248, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.05.2014 за № 472/25249.

Додаток 13
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на безкоштовне одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, норми їх видачі

№	Назва професій і посад	Назва за технологією речовини і матеріалу	Норма видачі продуктів, за зміну
1	Працівники всіх професій які за посадовими обов'язками виконують роботи з обслуговування акумуляторів (крім герметичних)	свинець, сірчана кислота	кисломолочні продукти 0,5 л та 0,25 л фруктових соків з м'якоттю
2	Електрозварник ручного зварювання, працівники, які виконують роботи з ручного електрозварювання	марганець і його сполуки, берилій, хром, нікель в аерозолях	0,5 л молока
3	Працівники з ремонту і обслуговування холодильних установок, електромеханік, слюсар з ремонту агрегатів, який працює на фреонових холодильних станціях	фреон - 22 дихлорфторметан	0,5 л молока
4	Газозварник, електрогазозварник	окисли марганцю, окисли азоту	0,5 л молока
5	Слюсар-сантехнік	аміак	0,5 л молока
6	Оператор котельні (при завантаженні твердого палива вручну)	сірчаний ангідрид	0,5 л молока
7	Слюсар з ремонту і обслуговування систем вентиляції та	сірчана кислота	0,5 л молока

	кондиціювання (при роботі з припливно-витяжною вентиляцією в акумуляторних приміщеннях)		

Молоко (рівноцінні продукти) видаються по 0,5 л за зміну, незалежно від її тривалості у дні фактичної зайнятості працівника на роботах, пов'язаних з виробництвом або застосуванням хімічних речовин.

Стаття 166 Кодексу законів про працю України.
Стаття 7 Закону України «Про охорону праці».
Перелік заходів та засобів з охорони праці, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 № 994 (із змінами).

Додаток 14
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, яким у зв'язку з несприятливими умовами праці надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, їх тривалість та кількість

№	Назва професій і посад	Тривалість однієї перерви, хвилин	Кількість перерв	Загальна тривалість, хвилин
1	Розробники програм (адміністратори баз даних, інженери з комп'ютерних систем тощо), які виконують роботу переважно з відео-дисплейним терміналом та ведуть документацію за необхідності інтенсивного обміну інформацією з електронно-обчислювальних машин і високою частотою прийняття рішень	15	через кожну годину роботи з відео-дисплейним терміналом	до 60
2	Оператори електронно-обчислювальних та обчислювальних машин (оператори електрозв'язку, бухгалтери, інші працівники, які виконують роботу, пов'язану з обліком інформації, одержаної з відео-дисплейним терміналом за попереднім запитом, або тієї, що надходить з нього, супроводжується перервами різної тривалості, пов'язана з виконанням іншої роботи)	15	через кожні 2 години роботи з відео-дисплейним терміналом	до 30
При 12-годинній робочій зміні протягом останніх 4 годин для працівників за п.1		15	через кожну годину роботи з відео-дисплейним терміналом	до 30

у разі, коли виробничі обставини не дозволяють застосовувати регламентовані перерви, тривалість безперервної роботи з відео-дисплейним терміналом не повинна перевищувати 4 години.

Вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 14.02.2018 № 207, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.04.2018 за № 508/31960.

Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно - обчислювальних машин ДСанПІН 3.3.2.007-98, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 10.12.1998 № 7.

Додаток 15
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, які забезпечуються милом та миючими засобами, їх норми

№	Назва професій і посад	Назва засобу	Норма, місяць
1	Водій автотранспортних засобів (у тому числі і спеціалізованих автомобілів) Електрогазозварник Електрозварник Електромеханіки і електромонтери, що займаються ремонтом, монтажем та наладкою обладнання Електромонтер з обслуговування електроустановок Електромонтер підземних споруд та комунікацій електрозв'язку Електромонтер станційного устаткування Електромонтери, електромеханіки (обладнання електроживлення) Оператор котельні Муляр Прибиральник виробничих приміщень Прибиральник службових приміщень Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціювання Слюсар - ремонтник Слюсар-сантехнік Столяр Токар	мило	400 грамів

2	При обслуговуванні акумуляторів	мило крем захисний для рук	400 грамів і тюбик

Видача мила працівникам не розповсюджується на виробництва, де обладнані і діють особливі приміщення з душами, гарячою та холодною водою та забезпечені милом.

Стаття 165 Кодексу Законів про працю України.
Стаття 8 Закону України «Про охорону праці».

Додаток 16
до Колективного договору

Перелік
професій та посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня

№	Назва професій і посад	Тривалість робочого тижня, годин
1	Працівники, які постійно працюють на підземних об'єктах електрозв'язку	36
2	Прибиральник виробничих (службових) приміщень	36

Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163 (із змінами).

Додаток 17
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, яким за умовами праці надається перерва тривалістю до 30 хвилин для приймання їжі в робочий час

1. Оператори електрозв'язку.
2. Електромеханіки електрозв'язку, які очолюють самостійні ділянки роботи.
3. Оператори ЕОМ та ОМ, які працюють за змінним графіком роботи (у нічний час).
4. Оператори котельних, які працюють за змінним графіком роботи (у нічний час).
5. Інженер електрозв'язку, електромеханік електрозв'язку, інженер-енергетик, інші працівники, які працюють за змінним графіком роботи (у нічний час).

Стаття 66 Кодексу Законів про працю України.

Додаток 18
до Колективного договору

Перелік
професій та посад працівників, для яких може бути встановлений розділений на дві частини робочий день
(з перервою в роботі більше ніж на дві години)

1. Інженер-енергетик.
2. Слюсар-ремонтник.
3. Електромеханік електрозв'язку.
4. Електромеханіки різних професій.
5. Слюсар-сантехнік.

Стаття 60 Кодексу законів про працю України.

Додаток 19
до Колективного договору

Положення
про нагородження та заохочувальні виплати працівникам

1. Це Положення розроблене для заохочення працівників за сумлінну, високоефективну, якісну роботу, високий професіоналізм.

2. Працівники Підприємства можуть представлятися до нагород і відзнак, а саме:

1) державних нагород (медаль «За працю і звитягу», почесне звання «Заслужений працівник сфери послуг України»);

2) відзнак Верховної Ради України (почесна грамота, грамота, цінний подарунок),

3) нагород Кабінету Міністрів України (почесна грамота), заохочувальна відзнака Прем'єр-міністра України (подяка);

4) відомчих заохочувальних відзнак Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (почесна грамота, подяка);

5) відзнак міських, районних та місцевих державних адміністрацій (почесна грамота, подяка);

6) подякою директора Підприємства.

3. До нагородження представляються за поданням керівників структурних підрозділів із зазначенням конкретних заслуг працівника, погодженням із заступниками директора за напрямами діяльності та директором Підприємства і Радою трудового колективу Підприємства.

4. Представлення до нагородження працівника:

1) подякою Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України або міських, районних та місцевих державних адміністрацій здійснюється за наявності стажу роботи на Підприємстві не менше одного року;

2) почесною грамотою Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України або міських, районних та місцевих державних адміністрацій здійснюється за наявності стажу роботи на Підприємстві не менше двох років та заохочення раніше подякою.

5. Представлення до нагородження працівника державною нагородою, відзнакою Верховної Ради України, нагородою Кабінету Міністрів України, заохочувальною відзнакою Прем'єр-міністра України здійснюється відповідно до законодавства України.

6. Нагороджені почесною грамотою Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, міських, районних та місцевих державних адміністрацій можуть бути удостоєні цієї нагороди неодноразово, але не частіше одного разу на рік.

7. Нагорода вручається працівникам в урочистій обстановці.

Продовження додатка 19
до Колективного договору

8. Нагородженому державною нагородою виплачується грошова винагорода у розмірі 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, за фінансової можливості Підприємства.

9. Нагородженому відзнакою Верховної Ради України, заохочувальною відзнакою Прем'єр-міністра України виплачується грошова винагорода в розмірі 75 % від 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, за фінансової можливості Підприємства.

10. Нагородженому почесною грамотою Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України виплачується грошова винагорода в розмірі 40 % від 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, за фінансової можливості Підприємства.

11. Нагородженому почесною грамотою міських, районних та місцевих державних адміністрацій виплачується грошова винагорода в розмірі 30 % від 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, за фінансової можливості Підприємства.

12. Нагородженому подякою Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, міських, районних та місцевих державних адміністрацій виплачується грошова винагорода в розмірі 20 % від 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, за фінансової можливості Підприємства.

13. Нагородженому подякою директора Підприємства виплачується винагорода в розмірі 10 % від 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, за фінансової можливості Підприємства.

14. Винагорода до ювілейних дат працівникам Підприємства, які досягли ювілейної дати (50, 60 років), виплачується у розмірі 2000 гривень, за фінансової можливості Підприємства.

15. Виплата винагород працівникам здійснюється на підставі наказу директора Підприємства.

Додаток 20
до Колективного договору

Положення
про визначення поняття «працівник основної професії»

З метою застосування поняття «працівник основної професії» для визначення посадового окладу директора Підприємства відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», а також Умов, критеріїв, диференційованих показників і розмірів посадових окладів керівників державних підприємств, у тому числі казенних, та об'єднань державних підприємств, що належать до сфери управління Адміністрації Держспецзв'язку, та акціонерних товариств, щодо яких Адміністрацією Держспецзв'язку здійснюється управління корпоративними правами держави, затверджених наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 27.08.2021 № 524, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.10. 2021 за № 1351/36973, за основу береться мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) працівника основної професії найнижчої кваліфікації згідно з штатним розписом Підприємства.

Відповідно до класифікації видів економічної діяльності Підприємство здійснює діяльність у сфері проводового електрозв'язку (основний вид), що підтверджено державною реєстрацією.

У додатку 14 до Галузевої угоди між Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України і Професійною спілкою працівників зв'язку України на 2025 – 2027 роки «Основна професія на підприємствах, які входять до сфери управління Адміністрації Держспецзв'язку» зазначено, що основна професія на Підприємстві – інженер.

Додаток 21
до Колективного договору

Положення
про заохочувальні виплати працівникам до професійного свята та святкових днів

1. Це Положення розроблене з метою заохочення та додаткового стимулювання працівників Підприємства.

2. Положенням визначається професійне свято та святкові дні, з нагоди яких здійснюється преміювання працівників Підприємства у межах фонду оплати праці, затвердженого кошторису та фінансового плану на поточний рік, а саме:

1) професійне свято - день працівників радіо, телебачення та зв'язку (16 листопада);

2) святкові дні:

Новий рік (01 січня);

Міжнародний жіночий день (08 березня);

День Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (25 травня);

День Незалежності України (24 серпня).

3. З нагоди професійного свята та святкових днів, за умови фінансової можливості Підприємства, за зразкове виконання посадових обов'язків, підвищення продуктивності праці, творчу ініціативу, винахідливість у роботі, поширення передового досвіду роботи, а також за сумлінну працю працівники Підприємства можуть заохочуватися шляхом преміювання.

4. Підставою для виплат премій працівникам є наказ директора Підприємства.

Додаток 22
до Колективного договору

Положення
про надання матеріальних допомог

1. Матеріальна допомога на оздоровлення

1.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівнику Підприємства один раз на рік у розмірі не більше 1 (одного) посадового окладу працівника з фонду оплати праці.

1.2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні щорічної основної відпустки.

1.3. Для надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівник подає заяву про її отримання, одночасно із заявою про надання щорічної основної відпустки.

1.4. Матеріальна допомога на оздоровлення включається до складу витрат на оплату праці.

1.5. Підставою для виплати матеріальної допомоги на оздоровлення є наказ директора Підприємства.

1.6. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівнику за основним місцем роботи.

2. Матеріальна допомога на лікування

2.1. Матеріальна допомога на лікування надається працівнику за фінансової можливості Підприємства у розмірі 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати.

2.2. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівнику у разі:

термінової хірургічної операції;

планової хірургічної операції, втрати на яку або на післяопераційне лікування перевищують середньомісячну заробітну плату працівника;

тривалого лікування (більше одного місяця);

тяжкої травми.

2.3. Матеріальна допомога на лікування надається один раз на календарний рік, за заявою працівника на ім'я директора Підприємства.

2.4. До заяви додаються такі документи:

про підтвердження тимчасової непрацездатності;

про підтвердження тяжкої травми або хірургічної операції;

клопотання керівника та члена Ради трудового колективу структурного підрозділу, у якому працює працівник;

документи, які підтверджують витрати на лікування або хірургічну операцію (за необхідності).

2.5. Підставою для виплати матеріальної допомоги на лікування є наказ директора Підприємства.
2.6. Матеріальна допомога на лікування надається працівнику за основним місцем роботи.

3. Матеріальна допомога на поховання

3.1. У разі смерті працівника Підприємства, одному із членів сім'ї померлого або особі, яка здійснила поховання, надається матеріальна допомога на поховання у розмірі 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати за фінансової можливості Підприємства.
3.2. Матеріальна допомога на поховання надається на підставі:
заяви про виплату допомоги на поховання, погодженої керівником структурного підрозділу, у якому працював померлий;
свідоцтва про смерть;
паспорта заявника або іншого документа, що посвідчує особу заявника;
картку платника податків про реєстраційний номер облікової картки платника податків заявника;
документа, який підтверджує спорідненість заявника з померлим/факт здійснення поховання;
довідки, яка підтверджує розрахунковий рахунок заявника.
3.3. Матеріальна допомога на поховання надається за заявою одного із членів сім'ї або особи, яка здійснила поховання, на ім'я директора Підприємства. До заяви додаються завірені копії зазначених документів.
3.4. Підставою для виплати матеріальної допомоги на поховання є наказ директора Підприємства.
3.5. Матеріальна допомога на поховання надається працівнику за основним місцем роботи.

4. Матеріальна допомога у разі пошкодження або знищення нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією РФ

4.1. Матеріальна допомога у разі пошкодження нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією РФ, надається працівникам за фінансової можливості Підприємства у розмірі 1 (однієї) мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством про державний бюджет на відповідний рік, станом на дату виплати, у разі пошкодження майна; у розмірі 2 (двох) мінімальних заробітних плат - у разі знищення майна.
4.2. Матеріальна допомога надається на підставі:

Продовження додатка 22
до Колективного договору

документа, який підтверджує право власності на майно* (угода про купівлю-продаж нерухомості, свідоцтво про право власності на нерухомість, свідоцтво про право на спадщину, договір дарування, державний акт на земельну ділянку, витяг з реєстру прав на нерухоме майно, технічний паспорт);

акта про пошкодження, знищення майна, складеного відповідним органом державної влади.

4.3. Матеріальна допомога, надається за заявою працівника на ім'я директора Підприємства. До заяви додаються засвідчені копії зазначених документів.

4.4. Матеріальна допомога виплачується працівнику за основним місцем роботи.

4.5. Підставою для виплати матеріальної допомоги є наказ директора Підприємства.

*У разі якщо житло перебуває у власності родичів першого ступеня споріднення працівника, необхідно надати документи, які підтверджують таке споріднення (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження дитини) та Витяг з реєстру територіальної громади, отриманий в паперовій формі для підтвердження місця проживання. Додатково також потрібно подати документ, який посвідчує особу власника майна.

Додаток 23
до Колективного договору

Положення
про чергування працівників вдома

1. Це Положення розроблене з метою забезпечення безперебійної роботи технічних засобів електронних комунікацій в позаробочий час, неробочі або святкові дні.

2. Перелік об'єктів, на яких дозволяється чергування працівників вдома, час чергування і працівники, які залучаються до чергування, визначаються наказом директора Підприємства за погодженням з Радою трудового колективу.

3. Залучення працівників до чергування вдома більше одного разу на місяць не допускається.

4. До чергування вдома не залучаються:

вагітні жінки, а також жінки, які мають дітей віком до 6 років;

особи, молодші 18 років;

інші категорії працівників, визначені статтею 63 Кодексу законів про працю України.

5. Жінки, які мають дітей віком від 6 до 14 років або дитину - інваліда, а працівники, які навчаються у загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, можуть залучатися до чергування вдома за їх згодою.

6. За чергування вдома працівнику надається інший час відпочинку з розрахунку 1/4 години робочого часу за 1 годину чергування.

7. У разі виклику працівника на роботу під час чергування вдома, час роботи вважається роботою в надурочний час або роботою у святковий і неробочий день, та оплачується відповідно до статей 106 або 107 Кодексу законів про працю України.

Прошито та скріплено печаткою
77 (сімдесят сім) аркушів

В. о. директора КП «Укрспецзв'язок»



Анатолій КРУПА