

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ**  
**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«КИЇВСЬКИЙ БРОНЕТАНКОВИЙ ЗАВОД»**  
**НА 2026-2030 РОКИ**

ЗМІСТ  
РОЗДІЛІВ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«Київський бронетанковий завод»  
на 2026-2030 роки**

Стор.

5

11

16

17

20

26

29

30

32

Схвалений конференцією  
трудового колективу  
« 19 » лютого 2026р.

Зареєстровано Дарницькою районною в м. Києві  
державною адміністрацією

Колективний договір між адміністрацією та  
трудоим колективом

Товариства з обмеженою відповідальністю  
«Київський бронетанковий завод»

Реєстровий номер \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Начальник управління праці та  
соціального захисту населення  
Дарницького р-ну в м. Києві  
державної адміністрації

м. Київ

## ЗМІСТ РОЗДІЛІВ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

	Стор.
1. Загальні положення.	5
2. Виробничо-економічна діяльність та розвиток товариства.	7
3. Забезпечення продуктивної зайнятості.	9
4. Оплата праці.	11
5. Нормування праці.	16
6. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.	17
7. Умови та охорона праці.	20
8. Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників.	26
9. Забезпечення гендерної рівності.	29
10. Гарантії діяльності профспілкової організації.	30
11. Заклучні положення.	32

## ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

<i>Додаток № 1</i>	Положення про систему ключових показників ефективності (КРІ)	33
<i>Додаток № 2</i>	Тарифні ставки робітників.	35
<i>Додаток № 3</i>	Схема коефіцієнтів співвідношення посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців до мінімальної зарплати.	37
<i>Додаток № 4</i>	Перелік професій робітників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, для яких установлюються доплати за несприятливі умови праці.	43
<i>Додаток № 5</i>	Положення про преміювання працівників за основні результати виробничо-господарської діяльності.	49
<i>Додаток № 6</i>	Положення про доплату молодим спеціалістам, які закінчили вищі учбові заклади і першим місцем роботи є робота у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Київський бронетанковий завод».	58
<i>Додаток № 7</i>	Список виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із	

- шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці. 60
- Додаток № 8* Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці. 67
- Додаток № 9* Перелік професій робітників, яким надається скорочений робочий день за роботу в несприятливих умовах праці. 71
- Додаток № 10* Положення про оплату праці спеціалістів Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський бронетанковий завод», зайнятих навчанням учнів робітничих професій та малокваліфікованих робітників. 72
- Додаток № 11* Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, які мають право на одержання безкоштовного молока або інших рівноцінних продуктів харчування. 74
- Додаток № 12* Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило. 80
- Додаток № 13* Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються знешкоджуючі змиваючі засоби, захисні креми у зв'язку з можливою дією на шкіру шкідливих речовин. 82
- Додаток № 14* Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад встановлених норм. 83
- Додаток № 15* Перелік професій і посад з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах. 94
- Додаток № 16* Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський бронетанковий завод». 96
- Додаток № 17* Положення про порядок і умови надання працівникам товариства матеріальної допомоги на оздоровлення одночасно з наданням щорічної відпустки. 101
- Додаток № 18* Положення про порядок оплати праці учнів за час їх навчання та робітників за час їх перекваліфікації або навчання інших професій, що проводиться безпосередньо на виробництві. 103
- Додаток № 19* Положення про порядок і умови виплати премій працівникам товариства у зв'язку з досягненням пенсійного віку. 105

<i>Додаток №20</i>	Положення про порядок і умови виплати працівникам товариства щомісячної надбавки за вислугу років.	108
<i>Додаток №21</i>	Положення про порядок установлення і виплати надбавок за високу професійну майстерність.	113
<i>Додаток №22</i>	Положення про порядок, умови та розміри доплати за керівництво виробничою бригадою бригадирам з числа працівників, не звільнених від основної роботи	115
<i>Додаток №23</i>	Положення про порядок установлення, умови виплати надбавок за складність, напруженість у роботі.	117
<i>Додаток №24</i>	Положення про заохочення працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський бронетанковий завод» за виконання особливо важливих завдань.	119
<i>Додаток №25</i>	Положення про порядок, установлення і виплату надбавок за високі досягнення у праці.	121
<i>Додаток №26</i>	Положення про порядок і умови матеріального заохочення водіїв автомобілів, зайнятих перевезенням вантажів у далеких рейсах.	123
<i>Додаток №27</i>	Положення про надання матеріальної допомоги на поховання у випадку смерті працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський бронетанковий завод» або їхніх близьких родичів.	125
<i>Додаток №28</i>	Положення про ПОДЯКУ	127
<i>Додаток №29</i>	Положення про ГРАМОТУ	128
<i>Додаток №30</i>	Положення про МЕДАЛЬ	129

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Цей колективний договір укладено на 2026-2030 роки та набирає чинності з моменту його схвалення конференцією/зборами трудового колективу.

1.2. Сторонами цього колективного договору є:

- адміністрація в особі директора Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський бронетанковий завод» (далі - товариство), який представляє інтереси товариства і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет товариства первинної організації Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України, який представляє інтереси працівників товариства і має відповідні повноваження.

1.3. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання сторін галузевої угоди, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у товаристві протягом усього періоду його дії.

1.5. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною та галузевою угодами і відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.6. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками товариства і профспілковим комітетом.

1.7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників товариства незалежно від того, чи є вони членами профспілок.

1.8. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної або галузевої угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після підписання сторонами.

1.9. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною. Зміни та доповнення підлягають повідомній реєстрації.

1.10. В разі порушення питання про зміну форми власності товариства профспілковий комітет представляє інтереси працівників товариства у роботі комісії з приватизації.

1.11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати

рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання сторін колективного договору або припиняють їх виконання.

1.12. Цей колективний договір діє до укладення нового договору.

Адміністрація товариства зобов'язується:

1.13. В місячний термін з дня підписання цього колективного договору розмножити його і після реєстрації у відповідних органах довести його до відома усіх структурних підрозділів і працівників товариства.

1.14. Організувати і забезпечити своєчасне виконання зобов'язань адміністрації цього колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1.15. Сприяти адміністрації щодо реалізації цього договору у зниженні спеціальної напруги, створенні сприятливих умов щодо нормальної роботи у трудових колективах.

1.16. Здійснювати контроль та перевірку виконання положень і зобов'язань.

## 2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА.

2.1. Організація виробничо-господарської діяльності згідно з чинним законодавством та іншими нормативно-правовими актами є виключно правом адміністрації товариства. Керівництво товариства несе відповідальність за організацію і результати фінансово-господарської діяльності товариства, реалізацію на підставі одержаного прибутку соціальних і економічних інтересів членів трудового колективу згідно з чинним законодавством.

Адміністрація товариства зобов'язується:

2.2. Забезпечити високий рівень управління фінансово-господарською діяльністю товариства та створити умови високопродуктивної праці задля підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів випуску продукції і поліпшення її якості з урахуванням попиту на неї.

2.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

2.4. Доводити до цехів і дільниць з правами цехів місячні виробничі плани робіт не пізніше ніж за два дні до початку планового періоду.

2.5. Доводити до дільниць бригад, робітників місячні виробничі завдання не пізніше ніж за один день до початку планового періоду.

2.6. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, механізації виробничих процесів. Забезпечити виконання заходів плану технічного розвитку, організації виробництва (ТРОВ).

2.7. Щомісячно аналізувати виробничо-господарську діяльність товариства та інформувати колектив про результати роботи та перспективи розвитку.

2.8. Направити прибуток, що залишається у розпорядженні товариства на формування фондів розвитку виробництва та матеріального заохочення у співвідношенні:

фонд розвитку виробництва – 45 відсотків;

фонд матеріального заохочення – 55 відсотків.

Виплату з фонду матеріального заохочення здійснювати за рішенням керівника товариства і голови профкому у такому співвідношенні:

керівник товариства – 5 відсотків;

управлінський персонал та інші працівники – 95 відсотків.

2.9. Запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до зростання продуктивності праці, поліпшення якості продукції, раціонального і бережливого використання техніки, обладнання, матеріальних і енергетичних ресурсів та запобігання непродуктивних витрат робочого часу.

Установлюються такі види заохочення для працівників товариства:

- а) Подяка;
- б) Грамота;
- в) Медаль «Ветеран праці»;
- г) Грошова премія;
- д) Заохочення від АТ «Українська оборонна промисловість».

2.10. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні товариством.

Розглядати подані пропозиції працівників з питань поліпшення роботи товариства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профкомітет і працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

2.11. Брати участь в заходах профкомітету щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на його запрошення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.12. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів товариства, збільшення прибутку, зростання продуктивності праці.

2.13. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна товариства.

2.14. Узагальнювати пропозиції працівників з питань поліпшення діяльності товариства, доводити їх до адміністрації й домагатися їх реалізації, а також разом з адміністрацією товариства відпрацьовувати план заходів по їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.15. Запрошувати повноважного представника адміністрації на засідання профкомітету, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.16. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків, мітингів з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

Сторони зобов'язуються:

2.17. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), в разі виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки виробництва.

2.18. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

### 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

Визначаючи, що гарантована зайнятість - найважливіша умова благополуччя працівника, адміністрація зобов'язується:

3.1. Під час здійснення своїх повноважень дотримуватися вимог Закону України «Про зайнятість населення».

3.2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, ліквідацією, в тому числі скорочення чисельності або штату працівників, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профкомітету, не пізніше як за 2 місяці до запланованих звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

3.3. Проводити звільнення працівників за скороченням чисельності або штату працівників у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією або зменшенням обсягів виробництва тільки після використання всіх наявних та додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості у товаристві, зокрема:

- заповнювати всі наявні вакансії з урахуванням можливостей профперепідготовки;
- за бажанням працівників організовувати навчання з робітничих професій працівників працездатного віку за рахунок коштів товариства з метою їх працевлаштування на вакантні робітничі посади;
- створювати нові робочі місця;
- уводити тимчасово неповний робочий час - неповний робочий тиждень у зв'язку із зниженням обсягів виробництва та оплатою за фактично виконану роботу (відпрацьований час);
- застосовувати гнучкий режим зайнятості;
- сприяти працевлаштуванню на інших підприємствах міста;
- забезпечувати курсову підготовку, перепідготовку робітників працездатного віку безпосередньо у товаристві;
- надавати працівникам (за їхньою заявою) короткочасні відпустки без збереження заробітної плати.

3.4. Надавати гарантії працівникам, звільненим з товариства у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, а саме:

- виплату вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку (ст. 44 КЗпПУ).

3.5. У разі скорочення чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації надається особам, які вказані в статті 42 КЗпП України.

3.6. Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі скорочення чисельності або штату працівників, пропонувати працівникові іншу роботу за наявності вакантних (вільних) посад або

робочих місць.

3.7. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з товариства з підстав, передбачених п.1.ст.40 КЗпП України, право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.8. У разі попередження працівників про звільнення відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України надавати 16 годин на місяць вільного від роботи часу із збереженням заробітної плати для пошуку нового місця роботи.

3.9. Розробити та здійснити заходи щодо створення робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, з метою забезпечення нормативного працевлаштування інвалідів.

3.10. Керівникам структурних підрозділів забороняється вимагати, примушувати, схилити працівників товариства до виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою) без їх згоди та відповідного оформлення і оплати праці згідно з чинним законодавством і цим Договором.

3.11. Проводити атестацію працівників ТОВ «КБТЗ», яка здійснюється атестаційною комісією відповідно до Положення про атестацію працівників Товариства, яким визначаються мета, завдання, порядок, умови та процедура проведення атестації, а також інші істотні умови її здійснення.

Положення про атестацію працівників Товариства та персональний склад атестаційної комісії затверджуються окремим організаційно-розпорядчим документом керівника ТОВ «КБТЗ».

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.12. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

3.13. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення адміністрацією вимог законодавства про працю та зайнятість.

3.14. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.15. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.16. Надавати працівникам товариства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

#### 4. ОПЛАТА ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Вжити заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво і збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

4.2. Встановити розмір мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:

- погодинних тарифних ставок для робітників з погодинною оплатою праці;

- місячних окладів для висококваліфікованих робітників;

- відрядних розцінок для робітників з відрядною оплатою праці;

- місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців.

4.4. Встановити розміри тарифних ставок робітників товариства залежно від кваліфікації і складності робіт згідно з (Додатком № 2) до цього колективного договору.

4.5. У разі необхідності, за погодженням з профспілковим комітетом, застосовувати для окремих висококваліфікованих робітників, зайнятих на особливо важливих і відповідальних роботах, місячні оклади замість тарифних ставок.

4.6. Встановити конкретні розміри посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців згідно з штатним розписом товариства і відповідно до коефіцієнтів співвідношень посадових окладів до мінімальної зарплати (Додаток № 3).

За результатами атестації адміністрація має право змінювати посадові оклади працівникам у межах, затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів (схема посадових окладів) на відповідній посаді.

4.7. Оплату праці працівників товариства здійснювати в першочерговому порядку після оплати обов'язкових платежів.

4.8. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.9. Проводити індексацію заробітної плати згідно зі статтю 9 Закону України про індексацію грошових доходів населення, постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078.

4.10. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам товариства у такі строки:

- робітникам, керівникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям промислового та не промислового персоналу заробітну плату виплачувати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше від семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата: за першу половину місяця – 22 числа,

а за другу половину – 7 числа. При цьому розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не меншим від оплати фактично відпрацьованого часу з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;

- заробітну плату працівникам на весь час відпустки - не пізніше ніж за три доби до початку відпустки.

4.11. Під час виплати заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і склади утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

4.12. Проводити доплату бригадирам з числа тих робітників, що не звільнені від основної роботи під час керівництва бригадами для виконання виробничих завдань та забезпечення високої якості виробленої продукції відповідно до «Положення про порядок, умови і розміри доплати за керівництво виробничою бригадою бригадирам з числа працівників, не звільнених від основної роботи Товариства з обмеженою відповідальністю «Львівський бронетанковий завод»» (Додаток №22).

4.13. Проводити доплату до тарифних ставок (окладів) робітників, звільнених на роботах у важких та шкідливих умовах праці (Додаток № 4).

4.14. Проводити доплату працівникам товариства за роботу у нічний час у розмірі до 35% годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи з 23 години вечора до 6 години ранку.

4.15. Проводити доплату робітникам, професіоналам, фахівцям і службовцям за виконання поряд із своєю роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

4.16. Проводити доплати робітникам, майстрам, професіоналам, фахівцям і технічним службовцям за суміщення посад (професій), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт без обмеження доплати одному працівникові, але не більше наявної одержаної економії фонду оплати праці, утриманого за тарифною ставкою (окладом) звільненого працівника, виконуючи фактично виконаний обсяг робіт.

4.17. Здійснювати оплату праці працівників, які заохочуються до роботи у товаристві за сумісництвом, згідно з чинним законодавством.

4.18. Здійснювати оплату праці працівникам охорони сторожової, електромонтерам з ремонту та обслуговування електроустаткування (черговим) цеху № 15, монтажникам санітарно-технічних систем і устаткування (черговим) цеху № 15, машиністу насосних установок цеху № 15, операторам котельні цеху № 15 за фактично відпрацьований час згідно з табелем обліку робочого часу.

4.19. Час простою не з вини працівника оплачувати з розрахунку не менше від двох третіх тарифної ставки (окладу), встановленого працівникові порядку (окладу).

4.20. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

4.21. Проводити щомісячну виплату надбавки за вислугу років працівникам товариства, на яких розповсюджується це право, у розмірах та в строки відповідно до «Положення про порядок і умови виплати працівникам товариства щомісячної надбавки за вислугу років» (Додаток №20).

4.22. Виплачувати надбавки керівникам, професіоналам, фахівцям і технічним службовцям за високі досягнення в праці та за виконання особливо важливої роботи на строк її виконання у розмірі до 100% посадового окладу відповідно до Положень з цього питання.

4.23. Проводити виплату надбавок за високу професійну майстерність висококваліфікованим робітникам відповідно до Положення з цього питання (Додаток №21). Надбавки встановлюються робітникам, які стабільно забезпечують високу якість виготовленої продукції та виконуваних робіт і виплачуються за рахунок фонду оплати праці.

4.24. Проводити доплату молодим спеціалістам, які закінчили вищі навчальні заклади і першим місцем роботи є робота у товаристві відповідно до Положення з цього питання (Додаток №6).

4.25. Здійснювати виплату надбавки до 100% посадового окладу працівникам промислово-виробничого персоналу, зокрема: керівникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям, допоміжним робітникам на окладах та всіх працівникам непромислового персоналу за складність, напруженість у роботі згідно з Положенням.

4.26. Проводити виплату надбавок за класність водіям автобусів, легкових і вантажних автомобілів у розмірах, передбачених законодавством.

4.27. Здійснювати виплату надбавки за роботу в умовах режимних обмежень. Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до пунктів 2, 3 Положення про види, розміри і порядок надання компенсацій у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414.

4.28. У разі фінансових труднощів чи зменшення обсягу робіт у товаристві, погіршення якості роботи, порушення вимог виробничих і посадових інструкцій або технологічних операцій працівником доплати, надбавки можуть бути зменшені або скасовані.

4.29. Здійснювати преміювання працівників промислового і непромислового персоналу товариства за основні результати виробничо-господарської діяльності відповідно до «Положення про преміювання працівників за основні результати виробничо-господарської діяльності» (Додаток №5).

4.30. Здійснювати виплату премій і винагород працівникам товариства відповідно до Положень:

- «Положення про порядок встановлення, умови виплати надбавок за складність, напруженість у роботі» (Додаток №23).

- «Положення про заохочення працівників товариства за виконання особливо важливих завдань» (Додаток №24).

- «Положення про порядок, установлення і виплату надбавок за високі досягнення у праці» (Додаток №25).

4.31. Здійснювати матеріальне заохочення водіїв автомобілів, які зайняті перевезенням вантажів в далеких рейсах відповідно до Положення з цього питання (Додаток №26).

4.32. Здійснювати виплату надбавки водіям автотранспортних засобів за роботу у зимовий період (грудень, січень, лютий) у розмірі 20% до посадового окладу.

4.33. Здійснювати оплату праці учнів та робітників за час їх перекваліфікації або навчання інших професій відповідно до «Положення про порядок оплати праці учнів за час їх навчання та робітників за час їх перекваліфікації або навчання інших професій, що провадиться безпосередньо на виробництві» (Додаток №18).

4.34. Здійснювати додатково до посадового окладу (тарифної ставки) оплату праці спеціалістів товариства, зайнятих навчанням учнів робітничих професій, відповідно до «Положення про оплату праці спеціалістів товариства, зайнятих навчанням учнів робітничих професій та молодокваліфікованих робітників» (Додаток №10).

4.35. Надавати працівникам товариства за їх заявкою позачерговий аванс.

4.36. При відрядженні працівників товариства у зону, де ведуться бойові дії, виплачувати добові витрати 0,1 розміру мінімальної заробітної плати, яка чинна на 1-ше січня звітного року.

4.37. Дотримуватися законодавства про оплату праці. Осіб винних за порушення законодавства про оплату праці притягувати до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно із законодавством.

4.38. Проводити щомісячну доплату працівникам товариства за науковий ступінь, якщо їх діяльність за профілем повністю збігається з науковим ступенем.

4.39. Проводити виплату додаткової премії в грудні за поточний рік. Рішення про виплату та розмір премії приймається керівником товариства за умови фінансової можливості.

4.40. Система ключових показників ефективності (КРІ).

4.40.1. З метою підвищення результативності діяльності товариства, забезпечення виконання фінансового плану, виробничих програм та стратегічних завдань, у товаристві може застосовуватись система ключових показників ефективності (КРІ).

4.40.2. КРІ застосовується виключно для визначення розміру змінної частини оплати праці (премій, заохочувальних виплат).

4.40.3. Запровадження КРІ не впливає на розмір посадових окладів, встановлених відповідно до цього колективного договору.

4.40.4. Перелік посад, показники КРІ, їх вагові кофіцієнти, порядок врахунку та оцінювання затверджуються окремим Положенням про систему ключових показників ефективності (КРІ) (Додаток №1).

4.40.5. Застосування КРІ не може погіршувати умови оплати праці, встановлені законодавством, галузевою угодою та цим колективним договором.

4.41. Проводити виплату премії на «День працівника оборонно-промислового комплексу України». Рішення про виплату та розмір премії

приймається керівником товариства за умови фінансової можливості.

4.42. Проводити виплату премії на професійне свято «День танкових військ». Рішення про виплату та розмір премії приймається керівником товариства за умови фінансової можливості.

4.43. Проводити виплату премії до «Дня Незалежності України». Рішення про виплату та розмір премії приймається керівником товариства за умови фінансової можливості.

4.44. Проводити виплату премії ветеранам війни до «Дня захисників і захисниць України». Рішення про виплату та розмір премії приймається керівником товариства за умови фінансової можливості.

4.45. Товариство може здійснювати преміювання працівників з нагоди державних, професійних свят та пам'ятних дат за умови наявності фінансової можливості. Виплата має разовий характер і не є обов'язковою гарантією. Преміювання здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці, за рахунок економії фонду оплати праці або чистого прибутку товариства та оформлюється наказом керівника з урахуванням фінансового стану товариства.

## 5. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Здійснювати заходи щодо підвищення рівня нормування праці, застосування прогресивних норм і нормативів, використання дієвих стимулів до впровадження технічно - обгрунтованих норм.

5.2. Встановлювати та запроваджувати об'єктивні, технічно-обгрунтовані для усіх категорій працівників норми часу, обслуговування, нормативів чисельності, які відповідали б досягнутому рівню техніки, технології, організації виробництва та праці.

5.3. Запровадження, зміну та перегляд норм праці здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.

5.4. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування дієвих норм.

5.5. Перегляд норм праці здійснювати:

- у зв'язку з раціоналізацією робочих місць за результатами атестації старілі норми на роботах, трудомісткість яких зменшилась через загальне поліпшення організації виробництва і праці;

- у зв'язку з впровадженням нової і удосконалення діючої техніки і технології, організації виробництва і праці, поліпшення умов праці і інших господарських заходів, що забезпечують зростання продуктивності праці;

- у зв'язку з впровадженням технічно-обгрунтованих норм часу;

- у випадках необгрунтованого високого (більше як у два рази) перевиконання чинних норм часу;

- у випадках, коли норми є тимчасовими та такі, що були встановлені помилково. Помилково встановлені норми переглядаються в міру їх виявлення.

5.6. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці, крім тих, що є тимчасовими, або як такі, що були встановлені помилково, повідомляти працівників не пізніше як за один місяць до їх запровадження.

Тимчасові норми оформляються як постійні після тримісячного терміну, якщо при застосуванні не були інші терміни.

5.7. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних звань працівникам згідно з «Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників».

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.8. Сприяти впровадженню у товаристві прогресивних норм праці відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва та праці.

5.9. Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників товариства з метою запобігання виникнення конфліктів та загострення ситуації в період перегляду норм часу і впровадження технічно-обгрунтованих норм.

## 6. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити режим роботи і відпочинку згідно з чинним законодавством та «Правилами внутрішнього трудового розпорядку товариства» (Додаток №16).

6.2. Організувати роботу товариства і забезпечити тривалість робочого часу згідно з графіком роботи і розрахунку фонду робочого часу на поточний рік.

6.3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих.

6.4. Здійснювати звільнення у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу та за попередньою згодою профспілкового комітету.

Надавати профкомітету обгрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

6.5. Не допускати звільнення працівника з ініціативи адміністрації в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5. част.1. ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації товариства).

6.6. Надавати право працівникам за погодженням з профкомітетом використовувати гнучкий графік роботи.

6.7. Адміністрація має право змінювати чи запроваджувати новий режим роботи у товаристві, час початку і кінця роботи в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

6.8. Адміністрація може запроваджувати неповний робочий день, укладений з ініціативи адміністрації, як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів, або у зв'язку із зниженням обсягів виробництва з метою за фактично виконану роботу (відпрацьований час).

6.9. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише у випадках виробничої необхідності та за погодженням з представником профкомітету і з оплатою її у подвійному розмірі.

6.10. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з представником профкомітету з оплатою її у подвійному розмірі.

6.11. Надавати мінімальну щорічну основну відпустку працівникам товариства тривалістю не менше ніж 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

6.12. Надавати працівникам щорічну оплачувану відпустку згідно із затвердженими адміністрацією графіків надання відпусток в календарних днях за погодженням з профспілковою організацією підрозділу. Щорічна відпустка на прохання працівника та з дозволу адміністрації може бути

поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.13. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

6.14. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97. № 1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток № 7).

6.15. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

- працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97. № 1290, в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах (Додаток № 7).

- працівникам з ненормованим робочим днем (Додаток № 8).

6.16. Надавати скорочений робочий день працівникам, які зайняті на роботах відповідно до «Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.91. № 163 (Додаток № 9).

6.17. Надавати щорічні основні відпустки інвалідам 1-ї і 2-ї групи – 30 календарних днів, а інвалідам 3-ї групи – 26 календарних днів згідно зі статтею 6 Закону України «Про відпустки».

6.18. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.19. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.20. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 30 календарних днів на рік.

6.21. Надавати працівникам товариства додаткові оплачувані відпустки відповідно до поданої заяви та підтверджуючих документів у випадках:

- власного шлюбу – тривалістю 3 дні;
- батькам, чиї діти йдуть до 1-го класу школи – тривалістю 1 день;
- у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (матері), мати (мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер – тривалістю 3 дні.

6.22. Здійснювати виплату матеріального заохочення працівникам товариства до дня народження в розмірі 1500 грн. під час нарахування заробітної плати за поточний місяць. Працівникам, які звільнились до

виплати заробітної плати, грошове заохочення до дня народження не виплачувати.

6.23. Порухників трудової дисципліни, які вчинили прогул позбавляти премій за той місяць, в якому було здійснено порушення трудової дисципліни.

6.24. Роботодавець зобов'язується працевлаштувати осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.25. Забезпечити дотримання працівниками товариства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень адміністрації, трудових та функціональних обов'язків.

6.26. Розглядати обгрунтоване письмове подання адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє у товаристві, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

## 7.УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Створювати в кожному структурному підрозділі та на робочих місцях умови праці відповідно до вимог нормативно - правових актів, а також забезпечувати дотримання прав працівників, гарантованих законодавством з охорони праці.

7.2. Забезпечити у структурних підрозділах товариства комплектування аптечок необхідними медикаментами.

7.3. Для поліпшення санітарно-побутових умов праці, виключення ризику погіршення стану здоров'я працівників внаслідок споживання ними якісної питної води, забезпечити питною водою (придбання фасованої питної води за потреби).

7.4. Для осіб, які працюють за комп'ютером, встановити перерви для відпочинку. Тривалість перерви 10 хвилин через кожну годину.

7.5. Забезпечувати впровадження у виробництво досягнень науки і техніки, зокрема економіки, прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працюючих, захисту населення та навколишнього середовища.

7.7. Організувати комплектування і утримання засобів індивідуального захисту у відповідності до нормативних актів з охорони праці.

7.8. Забезпечувати працюючих засобами індивідуального захисту, спеціально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними молочними продуктами (Додаток № 11), мийними засобами (Додаток № 12); дезінфікуючими змивними засобами, захисними кремами (Додаток № 13); санітарно — побутовими приміщеннями, організацію питного режиму, надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими і шкідливими умовами праці.

7.9 Своєчасно і безкоштовно забезпечувати працівників, в тому числі членів товариства спецодягом і спецвзуттям у відповідності до установлених норм, а також додатково понад встановлені норми (Додаток №14). Працівникам, які уклали трудовий договір, забезпечувати спецодягом і спецвзуттям після закінчення випробувального терміну.

7.10. Компенсувати працівникам витрати на придбання спецодягу і засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами термін служби цих засобів порушений і працівник вимушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника, адміністрація проводить їх заміну за рахунок товариства на підставі акту про списання цих засобів.

7.11. Забезпечити повне, якісне і об'єктивне розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, виявлення істинних технічних та організаційних причин цих випадків, недопущення повторного звинувачення потерпілих. Розробляти заходи щодо усунення причин нещасних випадків та забезпечувати їх виконання.

7.12. Виплачувати за рахунок товариства одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу травму під час виконання ними трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності, у таких розмірах:

Термін непрацездатності (згідно з листком непрацездатності в календарних днях, місяцях)	Розмір матеріальної допомоги (у % від середньої заробітної плати потерпілого)
від 1 до 10 днів	20%
від 11 до 20 днів	50%
від 21 до 1 місяця	70%
від 1 до 2 місяців	100%
більше 2-х місяців	150%

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений за рішенням комісії, але не більше ніж на 50%.

7.13 Відповідно до статті 9 Закону України «Про охорону праці» ушкодження шкоди, заподіяної працівникові унаслідок ушкодження його здоров'я, або у разі смерті працівника, пов'язаних з виробничою травмою, здійснюється Пенсійним фондом України від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Відповідно п.3 Порядку призначення, перерахування та здійснення страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 26.01.2024 № 4-1, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50%), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника стало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

Протокол рішення комісії з питань охорони праці про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому своєчасно надсилати виконавчу дирекцію в Пенсійний фонд України.

7.14. За рахунок коштів товариства здійснювати потерпілим та членам їхньої родини додаткові виплати на придбання ліків, санаторно-курортних путівок для реабілітації після травми.

7.15. Здійснювати контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо граничних норм підймання і переміщення ваги жінками. Переводити вагітних жінок відповідно до медичного висновку на легку роботу із збереженням заробітної плати за попереднім місцем роботи.

7.16. Здійснювати контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо граничних норм підймання і переміщення ваги неповнолітніми. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт і до робіт у вихідні дні.

7.17. Організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень і пільгові умови праці на місці інвалідів. Не допускати залучення інвалідів до надурочних робіт у робочий час без їх згоди. Вживати додаткових заходів щодо безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

7.18. Відповідно до Положення про навчання з питань охорони праці за рахунок коштів товариства навчати працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою, проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів. Організувати щорічну перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою.

7.19. Організувати проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правовими актам з охорони праці. При необхідності організувати проведення додаткових лабораторних досліджень умов праці (атестація робочих місць за умовами праці) на робочих місцях робітників, що мають право на пільгове пенсійне забезпечення за Списками № 1 і № 2 (Додаток №15). Ознайомлювати працівників з результатами проведення атестації робочих місць за умовами праці під підпис.

7.20. За кошти товариства організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, роботах з прекурсорами, працівників охорони праці, проведення обстеження у нарколога і психіатра, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці».

7.21. Розробити та забезпечити виконання заходів щодо зменшення захворюваності та поліпшення лікувально-профілактичного обслуговування працюючих, поліпшення санітарно-побутових умов праці відповідно з наказами Міністерства охорони здоров'я та санітарними нормами і стандартами.

7.22. Інформувати громадян під розпис (при прийнятті на роботу) про умови праці у товаристві, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунені, можливі наслідки їх

порушеннях на здоров'я працівника та про права працівника на пільги і компенсації, у тому числі права на пільгове пенсійне забезпечення за Законами №1 і № 2, за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та колективного договору. Інформувати працівників товариства про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про вжиті заходи, щодо їх усунення та забезпечення у товаристві безпечних і нешкідливих умов праці на рівні нормативних вимог.

7.23. Надавати працівникам, відповідно до медичного висновку, оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочений робочий день за роботу в несприятливих умовах праці (Додаток № 9), додаткові оплачувані відпустки за роботу в несприятливих умовах праці (Додаток № 7), відпустку за несприятливі умови праці (Додаток № 4).

7.24. Установити норму безкоштовної видачі мила незалежно від вмісту жирності відповідно до «Переліку професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило» (Додаток № 12).

7.25. Здійснювати постійний контроль за станом охорони праці в структурних підрозділах, за відповідністю виробничого устаткування вимогам нормативно-правових актів про охорону праці і за його безпечною експлуатацією шляхом проведення безперервного оперативного контролю і щодневних перевірок.

7.26. Здійснювати постійний контроль за організацією і виконанням робіт з підвищеною небезпекою, за додержанням працівниками технологічних процесів, вимог інструкцій з охорони праці за професіями та видами робіт, правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, за організацією та виконанням робіт підвищеної небезпеки, за виконанням Правил внутрішнього трудового розпорядку товариства, за виконанням вимог протипожежної безпеки.

7.27. За порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці винних працівників притягувати до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності згідно із законодавством. За появу на робочому місці в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння винних працівників притягувати до дисциплінарної відповідальності, а у випадках, передбачених КЗпП України, — до кримінальної відповідальності.

7.28. Відповідно до статті 25 Закону України «Про охорону праці» на запитання працівника служби охорони праці за активну участь і ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та покращення умов праці наділяти працівників товариства, у тому числі уповноважених найманими працівниками осіб, грошовою премією.

7.29. Здійснювати фінансування охорони праці згідно з ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.30. Члени комісії з питань охорони праці при залученні до окремих перевірок або навчання можуть бути звільнені від основної роботи із збереженням за ними середнього заробітку на термін проведення окремих перевірок чи навчання згідно з наказом директора товариства.

Працівники товариства зобов'язуються:

7.31. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей, дотримуватися особистої обережності в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території товариства. Дотримуватися і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці (вимоги Закону України «Про охорону праці», вимоги інструкцій з охорони праці за професіями та за видами робіт), правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, неухильно виконувати вимоги технологічних процесів.

7.32. Додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку товариства.

7.33. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, огляди у нарколога для працівників, що працюють у небезпечних і несприятливих умовах праці.

7.34. Своєчасно проходити перевірку знань (переатестацію) відповідних нормативно-правових актів про охорону праці працівникам, які працюють на роботах з підвищеною небезпекою.

7.35. Співпрацювати з адміністрацією у справі організації безпечних і здорових умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю, або людям, які його оточують і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеки свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

7.36. Використовувати за призначенням і дбайливо відноситись до спеціальних у користування спеціального одягу і взуття та інших засобів індивідуального захисту.

7.37. Порухення керівником, фахівцем або робітником законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці тягне за собою дисциплінарне стягнення у формі догани з наслідками, що випливають відповідно до «Положення про преміювання працівників за основні результати виробничо-господарської діяльності» або адміністративну відповідальність у формі штрафу, накладеного на працівника державним інспектором по нагляду за охороною праці. Якщо порушення працівником законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці призвело до матеріальних збитків товариству, адміністрація товариства може прийняти рішення про часткове відшкодування цих збитків працівником, з вини якого вчинено матеріальний збиток товариству. Якщо порушення працівником законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони

праці призвели до загибелі людини, він може бути притягнутий до відповідальності згідно із законодавством України.

### ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИВКУ ПРАЦІВНИКІВ.

Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. Наділяти кошти на розвиток соціальної сфери товариства та соціально-трудової діяльності і гарантувати за рахунок прибутку, що залишається у товаристві.
- 3.2. Наділяти доцільно на утримання необхідного штату працівників і покращення матеріальної бази: зупинку захворювань, шкідливих впливів на здоров'я.
- 3.3. Виділяти кошти на оплату праці працівників, зайнятих навчанням і спеціалізацією працівників товариства.
- 3.4. Наділяти матеріальну допомогу за необхідністю у розмірі до 100000 гривень, враховуючи фінансові можливості товариства, для придбання необхідних товарів медичного призначення, необхідних для проведення курортного лікування або лікування тяжких хвороб, за наявності врахуваних документів та документів медичних установ (випити з історії хвороби, довідки або медичні висновки та інше) до введення в або після медичного медичного страхування. Якщо сума матеріальної допомоги перевищує 10000 гривень, рішення по її виділенні приймає спільна комісія за цим цього колективного договору, створена керівником товариства.
- 3.5. Наділяти матеріальну допомогу сім'ям або особам, які здійснювали поховання працівників з числа штатного складу товариства, що загинули (померли) в результаті нещасного випадку, або померлих від хвороби, якщо ця допомога матеріальна допомога працівникам товариства у випадках, коли померлих найбільшій рідній відповідно до Положення з цього питання (Додаток № 37).
- 3.6. Виділяти працівникам товариства щорічну матеріальну допомогу на оздоровлення під час відпочинку щорічної відпустки відповідно до можливостей з цього питання (Додаток № 17).
- 3.7. Наділяти одному з батьків, які працюють і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або які утворюють дитину, одинокий матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому випадку в разі випадкового перебування матері в лікарняному закладі), а також особі, яка виховує дитину під опіку, щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю в кількості робочих днів без урахування святкових і неробочих днів.
- 3.8. Наділяти працівникам товариства одноразову грошову допомогу при продовженні дитини у розмірі – 7000 гривень (працівникам чоловічої статі за жовтви, якщо його дружина не працює у товаристві).
- 3.9. На свята 8-го Березня засексувати грошовою премією жінок, які працюють у товаристві.
- 3.10. За рахунок коштів товариства надавати автоотримувачам і іншим померлих працівників товариства для організації їх поховань.

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

Адміністрація зобов'язується:

- 8.1. Виділяти кошти на розвиток соціальної сфери товариства та соціально-трудова пільги і гарантії за рахунок прибутку, що залишається у порядку порядку товариства.
- 8.2. Надавати дотацію на утримання необхідного штату працівників і зміцнення матеріальної бази: пункту охорони здоров'я, їдальні та куртожитку.
- 8.3. Виділяти кошти на оплату праці фахівців, зайнятих навчанням і перекваліфікацією працівників товариства.
- 8.4. Надавати матеріальну допомогу за необхідністю у розмірі до 100000 гривень, враховуючи фінансові можливості товариства, для придбання медикаментів та товарів медичного призначення, необхідних для проведення хірургічного втручання або лікування тяжких хвороб, за наявності врахункових документів та документів медичних установ (витяги з історії хвороби, довідки або медичні висновки та інше) до введення в дію обов'язкового медичного страхування. Якщо сума матеріальної допомоги перевищує 10000 гривень, рішення по її виплаті прийматиме спільна комісія членів цього колективного договору, створена керівником товариства.
- 8.5. Надавати матеріальну допомогу сім'ям або особам, які здійснювали поховання працівників з числа особового складу товариства, що загинули (померли) в результаті нещасного випадку, або померлих від хвороби, а також надавати матеріальну допомогу працівникам товариства у випадках, коли померли їх найближчі родичі відповідно до Положення з цього питання (Додаток №27).
- 8.6. Виплачувати працівникам товариства щорічну матеріальну допомогу на оздоровлення під час надання щорічної відпустки відповідно до Положення з цього питання (Додаток №17).
- 8.7. Надавати одному з батьків, якій працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка виховує дитину під опіку, щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.
- 8.8. Надавати працівникам товариства одноразову грошову допомогу при народженні дитини у розмірі – 7000 гривень (працівникам чоловічої статі за умови, якщо його дружина не працює у товаристві).
- 8.9. До свята 8-го Березня заохочувати грошовою премією жінок, які працюють у товаристві.
- 8.10. За рахунок коштів товариства надавати автотранспорт рідним померлих працівників товариства для організації їх похорон.

8.11. Своєчасно оформляти документи на пільгове пенсійне забезпечення працівникам при наявності на їх робочих місцях шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що підтверджують право на пільгове пенсійне забезпечення (Додаток № 15).

8.12. Виплачувати за рахунок коштів товариства пільгове пенсійне забезпечення випробувачам двигунів відповідно до Списку №2 (Додатку №15).

8.13. Створювати необхідні умови працівникам товариства для навчання у вищих навчальних закладах для здобуття вищої освіти на вечірній або заочної формі навчання.

8.14. Організовувати професійно-технічне навчання робітників товариства певним професіям, у тому числі суміжним, або підвищення їхньої кваліфікації, якщо це не пов'язано з виконанням робіт з підвищеною безпекою. На час навчання зберігати робітникам середню зарплату.

8.15. Здійснювати виплату премій працівникам товариства у зв'язку з досягненням пенсійного віку відповідно до Положення (Додаток №19).

8.16. Виплачувати працівникам товариства премію у зв'язку з нагородою «Грамота» (Додаток №29), «Подяка» (Додаток №28), «Медаль» (Додаток №30) згідно до Положень з цього питання.

8.17. Для працівників товариства здійснювати реалізацію продукції товариства за її виробничою собівартістю.

8.18. Надавати працівникам товариства, які активно беруть участь у роботі добровільної пожежної дружини, додаткові оплачувані дні відпустки відповідно до Положення з цього питання.

8.19. Забезпечити роботу їдальні і буфетів відповідно до встановленого внутрішнім трудовим розпорядком часу.

8.20. Надавати безкоштовне харчування працівникам товариства та вземним спеціалістам, які виконують роботи під час здачі – прийому бронетехніки на випробувальному полігоні.

8.21. Надавати безкоштовне харчування працівникам товариства під час виконання особливо важливих завдань по підготовці та відвантаженню продукції на експорт у нічний час.

8.22. За рахунок прибутку товариства надавати безкоштовне харчування учасникам спільних нарад, які проводять керівники АТ «Українська оборонна промисловість» та ТОВ «КБТЗ» на підставі офіційного листа або протоколу наради.

8.23. Надавати працівникам товариства матеріальну допомогу у випадках скрутного матеріального становища, у зв'язку з сімейними обставинами, на лікування, тощо, зокрема вимушеним переселенцям та сім'ям, які проживають на житлоплощі за наймом.

8.24. Для вирішення соціально-побутових питань працівників товариства надавати матеріальну допомогу, у тому числі поворотну фінансову допомогу (Списку).

8.25. Надавати працівникам товариства, які є ветеранами війни

матеріальну допомогу на протезування в розмірі до 20000 грн.

8.26. Надавати працівникам товариства, які є ветеранами війни матеріальну допомогу на санаторно-курортне лікування, рішення по її виплаті прийматиме спільна комісія сторін цього колективного договору, створена керівником товариства.

8.27. Здійснювати передплату видань, зокрема: газет, журналів, бюлетенів та спеціальної літератури за наявності фінансової спроможності.

Профспілковий комітет зобов'язується:

8.28. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних виплат, проведення культурно-масових заходів і доводити інформацію до членів трудового колективу.

8.29. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей.

8.30. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і спортивних заходів для працівників товариства та членів їх сімей.

8.31. Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (їдальні, буфету, пункту охорони здоров'я, побутових приміщень, гуртожитку, тощо). За результатами перевірок складати відповідні акти та надавати пропозиції по покращенню їх роботи з метою усунювання виявлених недоліків.



## 10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Адміністрація визнає профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, які працюють у товаристві, і погоджує з ним накази та інші нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Адміністрація зобов'язується:

10.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілки, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійсненню.

10.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету безкоштовно надавати обладнане приміщення, засоби зв'язку, опалення, освітлення, кондиціонування, охорону, при необхідності транспорт, можливість проведення зборів і засідань.

10.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати, у відповідному порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати, на рахунок профспілкової організації членські внески.

10.4. Щомісячно відраховувати профспілковому комітету кошти на культурно - масову, спортивно - оздоровчу роботу, у розмірі 0,3-0,9 % від суми оплати праці.

10.5. Гарантувати виборним профспілковим працівникам після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники претендують тимчасово (ст. 23 КЗпП України).

10.6. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, а також уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, дисциплінарних стягнень без погодження з профкомітетом.

10.7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнених від основної роботи без згоди профкомітету.

10.8. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально - побутові пільги, які застосовуються в товаристві на обраних та штатних профспілкових працівників, згідно з колективним договором.

10.9. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору у межах чинного законодавства.

10.10. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до підрозділів і служб товариства для здійснення профкомітетом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, стану охорони праці, розрахунків з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи і виконанням колективного договору в межах чинного законодавства.

10.11. Забезпечити участь профкомітету в підготованні змін і доповнень до статуту товариства, обов'язковий розгляд його пропозицій.

10.12. Надавати право участі профкомітету:

- у роботі комісій з приватизації та розроблення плану приватизації товариства;

- у роботі конкурсних комісій з продажу акцій, що належать державі у майні товариства.

10.13. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від виконання виробничих обов'язків, час для виконання профспілкової роботи і участі в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу із збереженням середньої заробітної плати:

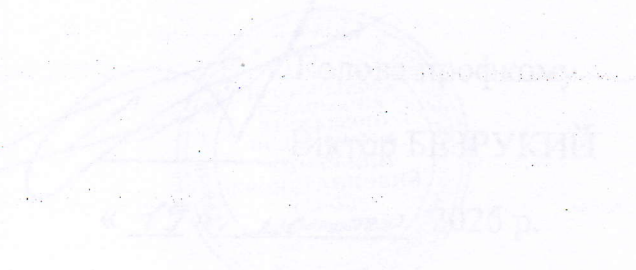
- членам профкомів – до 2 годин на тиждень;
- головам, членам цехкомів – до 1 години на тиждень;
- членам комісії по трудових спорах – до 4 годин на тиждень.

10.14. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профкомітет про плани і напрями розвитку товариства.

10.15. Брати участь у заходах профспілкового комітету на його запрошення.

10.16. Узгоджувати з профкомітетом будь-які зміни до штатного розпису товариства та строкові трудові угоди, що укладаються з працівниками.

10.17. Надавати профспілковому комітету у десятиденний термін інформацію про невиконання адміністрацією товариства пункту 4.10., вказавши причини його невиконання з визначенням пропозицій та термінів реалізації зобов'язань.



## 11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

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

11.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору.

11.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому з працівниками підрозділів товариства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.

11.3. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

11.4. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінових заходів щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

11.5. У разі невиконання зобов'язань колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини), своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення, які будуть діяти на час вирішення економічних труднощів.

11.6. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор ТОВ «КБТЗ»

БАЛЕНКО

2026 р.



Голова профкому

Віктор БЕЗРУКИЙ

« 19 » лютого 2026 р.

