

Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)
№ 120/2

с/мт Десна
2023 рік

Прийнято конференцією трудового
колективу Остерської КЕЧ (району)
Протоколом № 3 від 27.03.2023

між адміністрацією і трудовим колективом
Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)
на 2023-2028 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

1. Загальні положення

1.1. Договір укладений між адміністрацією та трудовим колективом з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району), (далі - Установи), і включає зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Положення і норми договору розроблено на основі Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про відпустки", "Про охорону праці" та інших законодавчих актів.

1.2. Договір укладено між адміністрацією установи в особі начальника Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) підполковника КВЗНЕПОВА Дениса Олександровича, (далі - Уповноважений адміністрації), з однієї сторони, і трудовим колективом в особі уповноваженого представника трудового колективу ДУДЧЕНКО Олени Олександрівни, з другої сторони.

1.3. Уповноважений адміністрації підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Положенням Остерської КЕЧ (району), на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору й виконання зобов'язань адміністрації, визначених цим Договором.

1.4. Уповноважений представник трудового колективу має повноваження на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим Договором.

1.5. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності, представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

1.6. Договір укладений на 5 (п'ять) років і діє до укладення нового договору і виконання зобов'язань, визначених цим Договором.

Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами (або конференцією) трудового колективу і підписання представниками сторін.

1.7. Сторони вступають у переговори щодо укладення колективного договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

1.8. Положення договору поширюються на всіх працівників Установи (крім військовослужбовців).

1.9. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками Установи.

1.10. Невід'ємними частинами договору є додатки до нього, а саме:

Додаток 1 – Склад двосторонньої комісії по укладанню колективного договору, підведенню підсумків його виконання та розгляду суперечностей по ньому;

Додаток 2 – Перелік відповідальних за виконання норм та положень колективного договору;

Додаток 3 – Правила внутрішнього трудового розпорядку Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району);

Додаток 4 – Положення про преміювання працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району);

Додаток 5 – Схеми тарифних розрядів посад працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району);

Додаток 6 – Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок (посадових окладів) працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району);

Додаток 7 – Перелік робочих місць, робіт, професій і посад працівників з несприятливими умовами праці, на яких встановлені доплати до тарифних ставок (посадових окладів) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці ставок (посадових окладів) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 8 – Перелік робочих місць, робіт, професій і посад з несприятливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на шоричну доплаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 9 – Перелік робіт, професій і посад працівників, які мають право на шоричну доплаткову відпустку за особливий характер праці в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 10 – Перелік професій і посад працівників, які мають право на шоричну доплаткову відпустку за ненормований робочий день в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 11 – Перелік професій та посад, працівникам яких підтвержене право на пенсію за віком на пільгових умовах в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 12 – Перелік професій і посад з несприятливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на безкоштовне одержання молока (0,5 л в дні роботи) в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 13 – Тарифні норми підймання та переміщення важких предметів жінкам;

Додаток 14 – Тарифні норми підймання та переміщення вантажів підліткам;

Додаток 15 – Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 16 – Перелік заходів щодо покращення умов праці;

Додаток 17 – Перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту в Остерській КЕЧ (району);

Додаток 18 – Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, тієни праці та виробничого середовища в Остерській

КЕЧ (району).
1.11. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін та в обов'язковому порядку при зміні чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом колективного договору.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлене зміною законодавства, галузевої угоди і вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільно адміністрацією та трудовим колективом.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди, схвалюється конференцією трудового колективу.

1.13. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором, або призупинити їх виконання.

1.14. Уповноважений адміністрації подає колективний договір на повідомну реєстрацію.

Розділ II. Виробничо-економічна діяльність

Уповноважений адміністрації зобов'язується:

2.1. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань.

2.2. Дотримуватись законодавства про працю, правил по охороні праці.

2.3. Проводити навчання працівників для підвищення рівня правових та економічних знань.

2.4. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.5. Знайомлювати кожного прийнятого працівника з умовами колективного договору під розписку.

2.6. З метою якісного та своєчасного виконання поставлених завдань, для забезпечення та організації належного рівня службової діяльності

шорічно видавати наказ "Про організацію службової діяльності Остерської КЕЧ (району)", яким визначати відповідальних осіб за напрямками роботи,

склад постійно діючих комісій та інше.

2.7. Укладати договори про матеріальну відповідальність з особами, на яких покладається відповідальність за матеріальні цінності згідно КЗпП України.

Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

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

2.7. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення в організації скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

Працівники зобов'язуються:

2.8. Додержуватись трудової дисципліни та режиму робочого часу.

2.9. Нести персональну відповідальність за виконання службових обов'язків та поставлених завдань.

2.10. Постійно удосконалювати організацію своєї діяльності та підвищувати свій професійний рівень.

2.11. Утримувати у належному стані своє робоче місце.

2.12. Бережливо відноситись до майна та обладнання, не допускати його псування. У випадку здійснення працівником крадіжки, навмисного псування, нестачі чи втрати окремого майна або цінностей, матеріальна відповідальність накладається у відповідності із діючим законодавством.

2.13. Створювати та зберігати сприятливий атмосферу в колективі.

Сторони зобов'язуються:

2.14. Оперативно вживати заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством.

Розділ III. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

Уповноважені адміністрації зобов'язуються:

3.1. Питання трудових відносин працівників регулювати згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами України.

3.2. Умови трудового договору не погіршуватимуть становище працівників, визначене законодавством,галузевою угодою і колективним договором.

3.3. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією, з якою працівники повинні бути ознайомлені під підпис.

3.4. Надавати переважне право в просуванні по службі спеціалістам високої кваліфікації, ініціативним, тим, що постійно працюють над підвищенням професійного рівня.

3.5. Тривалість робочого часу працівників визначається відповідно до законодавства про працю України та інших.

Установити в Остерській КЕЧ (району) п'ятиденний робочий тиждень із нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 год. на тиждень та двома вихідними днями (субота, неділя).

Для працівників Установи, які працюють із змінним режимом роботи запровадити підсумований облік робочого часу з річним обліковим періодом.

Розпорядок роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку Установи згідно з **додатком 3**.

Узгоджувати з представниками трудового колективу створюваних підрозділів Остерської КЕЧ (району) зміни режиму роботи, графік відпусток працівників.

На період дії правового режиму воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правового режиму воєнного стану", начальник Остерської КЕЧ (району) має право окремим наказом внести зміни до розпорядку роботи працівників Установи за узгодженням з трудовим колективом Остерської КЕЧ (району).

3.6. Установлювати вагітним жінкам, жінкам, які мають дитину в віком до 14 років або дитину-інваліда, у т. ч. таку, що перебуває під її опікуванням, працівникам, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

3.7. Здійснювати надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і лише за узгодженням з представниками трудових колективів створюваних підрозділів та з їх оплатою й компенсацією відповідно до законодавства.

3.8. Надавати працівникам відпустки в порядку і тривалістю відповідно до Кодексу Законів про працю України, Закону України "Про відпустки", інших законів та нормативно-правових актів України, зокрема:

шорічну основну відпустку:

- працівникам Збройних Сил України – тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору (прийняття на роботу);
- особам з інвалідністю I і II груп надається шорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів;
- особам в віком до вісімнадцяти років надається шорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день;

- тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

ПОДАТКОВУ ВІДПУСКУ:

- за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;

згідно із затвердженим Переліком **додаток 8** (залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах);

- за особливий характер праці;
згідно із затвердженням переліком **доплаток 9** (забезпечено від часу зайнятості працівника в цих умовах);
- за ненормований робочий день;
згідно із затвердженням переліком **доплаток 10** (забезпечено від часу зайнятості працівника в цих умовах).

3.9. Надавати доплаткову щорічну оплачувану відпустку:

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, батьку дитини з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особи, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно доплаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

3.10. Надавати доплаткову оплачувану відпустку окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності:

- учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення в іншого репресивного органу, надається доплаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

3.11. Надавати одноразову оплачувану відпустку:

- при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів), не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.
Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідчення про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

3.11. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам, згідно з їх заявами, надавати відпустки без збереження зарплати протягом 15 календарних днів на рік, за винятком відпусток без збереження зарплати, що надаються працівникам в обов'язковому порядку.

3.12. Надавати відпустку без збереження зарплати за бажанням працівника в обов'язковому порядку:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

3) матері, батьком або бабою, дідом чи іншими родичами, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II групи - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчирки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в інших місцевостях, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

3.13. Своєчасно надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі та соціальні відпустки (ст. 13-19 Закону України "Про відпустки").

3.14. Забезпечити надання працівникам, які є донорами, пільг та гарантій, передбачених Законом України "Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові";

3.15. За бажанням працівника, відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки", частина щорічної відпустки замінюється 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.

3.16. Щорічну відпустку, відповідно до ст. 12 Закону України "Про відпустки", на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівникові, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

3.17. Відкликання, відповідно до ст. 12 Закону України "Про відпустки", з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негатайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, забиття або пошування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання

працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

3.18. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок (за бажанням працівника), виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни в режимі праці і відпочинку та ознайомлення з ними наказами працівників.

Розділ IV Забезпечення зайнятості

Уповноважений адміністрації зобов'язується:

4.1. Забезпечити повну зайнятість і використання працюючих відповідно до професії, кваліфікації.

4.2. Забезпечити збереження робочих місць, у разі скорочення штатів - шляхом першочергового скорочення вакантних посад.

4.3. Попереджати працівників про їх можливе звільнення не пізніше як за два місяці до дня звільнення відповідно з ст. 49² КЗпП України.

4.4. Звертати на протязі одного року за працівниками, звільненими з установи у зв'язку зі скороченням штатів, право на укладання трудового договору та повторне прийняття на роботу в разі прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

4.5. У період, коли з'явилися передумови скорочення штатів, не приймати на вакантні посади нових працівників.

4.6. Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань спецвиплатування і інформування працівників відносно вакансій в інших установах, підприємствах.

4.7. Не розривати трудовий договір з ініціативи адміністрації з працівниками, яким не погашена зобов'язаність із заробітної плати та в інших випадках, передбачених законодавством.

Уповноважені трудового колективу зобов'язуються:

4.8. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості.

4.9. Контролювати дотримання трудового законодавства з питань трудових відносин та робочого часу.

Розділ V. Оплата праці

Уповноважений адміністрації зобов'язується:

5.1. Мінімальна заробітна плата працівників Установи не може бути нижчою від встановленого законодавчими актами розміру мінімальної заробітної плати.

5.2. Посадові оклади (ставка заробітної плати), згідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 № 28 "Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організації Збройних Сил України" (зі змінами), устанавлюються відповідно до схем тарифних розрядів і коефіцієнтів Єдиної тарифної сітки з оплати праці керівників, фахівців, технічних службовців та робітників установи з урахуванням кваліфікаційних вимог та характеристик робіт залежно від складності та обсягу виконуваних робіт, рівня кваліфікації працівників (додаток 5).

5.3. Виплату заробітної плати працівникам Установи здійснювати в строки, встановлені законодавством та колективним договором, але не рідше двох разів на місяць: аванс до 17-го числа, остаточною виплату до 1-го числа наступного місяця, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, напередодні цього дня.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачується в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу (тарифної ставки) працівника.

5.4. Здійснювати своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

5.5. Оплата праці працівників, яким не виповнилося 18 років, при скороченні тривалості щоденної роботи проводиться в такому самому розмірі, як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

5.6. Здійснювати тарифікацію і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, категорій фахівцям за Довідником кваліфікаційних робітників, характеристик професій працівників.

5.7. Направляти працівників на професійну підготовку і перепідготовку із збереженням середньої заробітної плати на весь час навчання.

4.8. При виконанні роботи, розряд якої нижчий від встановленого розряду робітника, проводити доплату міжрозрядної різниці між тарифною ставкою розряду робітника і розрядом виконуваної роботи.

5.9. Проводити доплати й надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників згідно з додатком 6.

5.10. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці відповідно до затвердженого Положення про преміювання працівників Остерської КЄЧ (району) (додаток 4).

5.11. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, при наявності фонду заробітної плати.

5.12. Своєчасно нараховувати і сплачувати страхові внески за працюючих до територіальних органів Пенсійного фонду в повному обсязі незалежно від фінансового стану установи.

5.13. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати робітникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

6.8. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із зарудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодегдою, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту їх безпечного використання.

6.7. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо відповідності до **додаків 7, 8, 11, 12.**

6.6. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно з розробленим графіком та за її результатами вживати заходів щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників установи та надання їм відповідних пільг і компенсацій відповідно до **додаків 7, 8, 11, 12.**

6.5. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я організації, комплектування аптечок необхідними медикаментами.

6.4. Надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

6.3. Здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 (зі змінами).

6.2. Розробити і затвердити положення, інструкції, інші акти з охорони праці та актами управління з охорони праці.

6.1. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Уповноважені адміністративні зобов'язується:

Розділ VI Охорона праці та здоров'я

5.16. Контролювати розподіл і використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

5.14. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти й захищати інтереси працівників установи у сфері оплати праці.

Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

за встановленими нормами (додаток 17).

6.9. Здійснювати систематичний аналіз стану захворюваності й випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів щодо усунення причин захворювань.

6.10. Проводити один раз на рік за встановленими графіками навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці працівників, зайнятих на роботах із підвищеною небезпечкою.

6.11. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, до підймання й переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми (додаток 14, 15).

6.12. З метою поліпшення умов праці жінок не допускати їх на важкі роботи (додаток 13).

6.13. Надавати додаткову відпустку працівникам за особливий характер праці та за ненормований робочий день згідно додатку 9, додатку 10.

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

6.15. Розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

6.16. Проводити згідно чинного законодавства своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

6.17. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

6.18. У разі настання нещасного випадку на виробництві спільно з представниками територіального органу Пенсійного фонду України, територіального органу Держпраці (у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння), забезпечити вирішення питання, щодо надання одноразової матеріальної допомоги потерпілому.

6.19. 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 зменшено у порядку, що визначається комісією з питань охорони праці, але не більше як на 50%.

6.20. Створити для працівників, які отримали інвалідність в даній організації, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію.

6.21. Проводити день охорони праці в Установі.

6.22. Проводити заходи щодо покращення умов праці (додаток 16).

7.4. Всі страхові виплати по загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню здійснюються відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування"; їхнього життя та здоров'я.

7.3. Всі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою праездатності, вартістю та пологам, у разі нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, охорони

7.2. За рішенням керівника надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів отримання медичної допомоги, прибуття державні органи для вирішення соціально-побутових проблем працівників без будь-яких відрахувань із заробітної плати та інших санкцій.

7.1. Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення працівників при наданні щорічної відпустки в розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік (при наявності економії фонду заробітної плати).

Уповноважений адміністратор зобов'язується:

Розділ VII Соціальний захист

6.31. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, у стурктурному підрозділі для усунення цієї загрози.

6.30. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.29. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити до адміністратору відповідні подання.

Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

6.28. Перебуваючи у відраждженні додержання, а також додержуватись особистої безпеки при виконанні визначених завдань.

6.27. Дбайливо та раціонально використовувати майно Установи, не допускати його пошкодження чи знищення.

6.26. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, в стурктурному періодичні медичні огляди.

6.25. Проходити у встановленому порядку та в визначені терміни праці, правила поведження з машинами та механізмами.

6.24. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони перебування на території Остерської КЕЧ (району).

6.23. Дати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час

Працівники Установи зобов'язуються:

7.5. Забезпечувати за рахунок коштів Установи доставку до роботи та з роботи працівників, що проживають у віддалених районах (при наявності пального та кількості працівників не менше 5 чоловік).

Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

7.6. Контролювати дотримання законодавства та колективних зобов'язань з питань соціально-побутового забезпечення працівників.

7.7. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників та членів їх сімей.

7.8. Проводити вшанування ветеранів, крапих працівників, жінок. Організовувати вечори відпочинку та інші масові заходи.

Розділ VIII. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

Уповноважений адміністративний орган робочої групи трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють в Установі, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Уповноважений адміністративний орган зобов'язується:

8.1. Уповноважений адміністративний орган гарантує свободу організації проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.2. Для забезпечення діяльності робочої групи працівників трудового колективу, проведення зборів працівників організації надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом.

8.3. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання робочої групи представників трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення. На вимогу уповноваженого представника трудового колективу надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку організації.

8.4. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати уповноваженого представника трудового колективу про плани і напрямки розвитку організації.

Розділ IX. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

Відповідно статті 17 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

- 9.1. Адміністрація зобов'язується:**
- 9.1.1. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
 - 9.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість сумішати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
 - 9.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
 - 9.1.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
 - 9.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.
- 9.2. Адміністрація забороняється:**
- 9.2.1. В оголошеннях про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком спеціальної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі;
 - 9.2.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей;
 - 9.2.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Розділ X. Заключні положення

З метою реалізації положень цього колективного договору сторони домовились:

- 10.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання положень договору, та встановити термін їх виконання.
- 10.2. Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча група представників сторін (**додаток 2**).
- 10.3. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.
- 10.4. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.
- 10.3. Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм договору.
- 10.4. При виявленні порушень виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін проводяться взаємні консультації і приймається узгоджене рішення робочої комісії.
- 10.5. Один раз на півріччя хід виконання договору розглядати на спільних засіданнях представників адміністрації і трудового колективу, підумки підбивати шорічно на зборах (конференції) трудового колективу.
- 10.6. Кожна з сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання зобов'язань.
- 10.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини однієї з сторін вони несуть відповідальність згідно із законодавством.

10.8. Колективний договір укладено в чотирьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.
10.9. За дорученням сторін і на підставі схвалення проекту колективного договору конференцією трудового колективу колективний договір підписали:

Від Адміністрації:

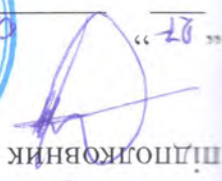
Уповноважений адміністрації

начальник Остерської

квартирно-експлуатаційної

частини (району)

підполковник



2023 року

Лєніс КВЗНЕЦОВ

Від Трудового колективу:

Уповноважений представник

Трудового колективу

Остерської квартирно-

експлуатаційної частини (району)

працівник Збройних Сил України

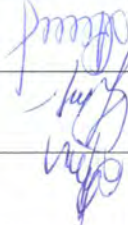
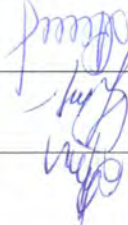
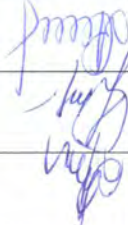

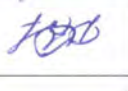


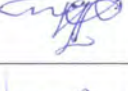
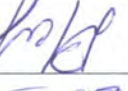
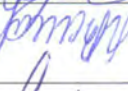
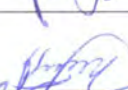



Олена ДУДЧЕНКО

“ 27 ”

03

2023 року

№ з/п	П.І.Б. та посада	Підпис
Від адміністрації		
1	ВОЛОШИНА Ганна Василівна, начальник фінансово-економічного відділення-головний бухгалтер	
2	ЗАДОРЖНЯ Світлана Олександрівна, інженер з підготовки кадрів	
3	АНТОНЕНКО Галина Олександрівна, інженер управління	
4	БУЛКА Тамара Петрівна, інженер з охорони праці	
Від трудового колективу		
1	ДУДЧЕНКО Олена Олександрівна, начальник служби охорони державної таємниці	
2	ЗІНЧЕНКО Іван Іванович, майстер виробничої ділянки району електричних мереж	
3	ЗЕЛЕНСЬКИЙ Олександр Володимирович, технік з експлуатації та ремонту устаткування водопровідно-каналізаційного господарства	
4	РОЙКО Анатолій Петрович, оператор теплового пункту теплового господарства	
5	БАХРОВ Андрій Веніамінович, майстер котельні КЕ	
6	ВАСЮХНО Лариса Миколаївна, диспетчер автомобільного гаража	
7	КВЗЕМЧЕНКО Тетяна Іванівна, диспетчер аварійно-ремонтної групи	
8	ЖОВНЕР Тетяна Володимирівна, маляр групи поточного ремонту	

**СКЛАД
ДВОСТОРОННЬОЇ КОМПІЇ ПО УКЛАДАННЮ КОЛДОРОВУ,
ПІДВЕДЕННЮ ПІДСУМКІВ ЙОГО ВИКОНАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ
СУПЕРЕЧНОСТЕЙ ПО НЬОМУ**

Додаток 1
До колективного договору Остреської
квартирно-експлуатаційної частини (району)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом начальника Остреської КЕЧ (району)
від 10.03.2023 № 42

Від адміністрації	
1	начальник фінансово-економічного відділення-головний бухгалтер
2	інженер з підготовки кадрів
3	інженер з охорони праці
Від трудового колективу	
1	уповноважена особа від водопровідно-каналізаційного господарства
2	уповноважена особа від теплового господарства
3	уповноважена особа від котельні КЕ
4	уповноважена особа від району електричних мереж

**ПЕРЕЛІК
ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ВИКОНАННЯ НОРМ ТА ПОЛОЖЕНЬ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Доляток 2
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
підполковник
Денис КУЗНЕЦОВ

2023 року

Уповноважений представник трудового
колективу Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
працівник Збройних Сил України
Олена ДУДЧЕНКО

2023 року



1. Загальні положення

1.1. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробити собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Правила внутрішнього трудового розпорядку (надалі - Правила) Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) (надалі - Остерська КЕЧ (району)) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Правила регулюють трудові відносини між роботодавцем і працівниками Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району), сприяють виконанню основних завдань і функцій квартирно-експлуатаційної частини, підвищенню ефективності та якості роботи, зміцненню трудової і виробничої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішуються на чинному законотворчому рівні України, - і цими Правилами.

Питання щодо застосування цих Правил вирішуються також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням роботодавцем необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, свідомим ставленням працівників до роботи, а також заохоченням за сумлінну працю. До працівників, що порушують трудову дисципліну, в необхідних випадках застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

1.4. Правила затверджуються зборами (або конференцією) трудового колективу установи і є обов'язковими для виконання.

II. Порядок прийняття на роботу і звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору (наказ про прийняття на роботу) з Остерською квартирно-експлуатаційною

Додаток 3
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Денис КУЗНЕЦОВ

підполковник

2023 року



УЗГОДЖЕНО

Повноважений представник трудового

колективу Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Олена ДУДЧЕНКО

2023 року

частиною (району) в особі начальника, відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу до Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) здійснюється на підставі заяви працівника за клопотанням керівника структурного підрозділу.

2.2. При укладенні трудового договору промалянини зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, а у випадках, передбачених законодавством, також і документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

При укладенні трудового договору зобороняється вимагати від осіб, які вступають на роботу, відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.3. Прийняття на роботу оформляється наказом, що оголошується працівнику під розписку. В наказі повинні зазначатись найменування роботи (посади) відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 року № 327, та умови оплати праці.

2.4. До початку роботи за укладенням трудовим договором чи при переведенні працівника у встановленому порядку на іншу роботу керівник відповідного структурного підрозділу зобов'язаний:

2.4.1. роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати (під підпис) про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

2.4.2. ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

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

2.4.4. створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна;

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

2.5. Роботодавець зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу в установах із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру зарплатної плати.

2.6. Облік трудової діяльності працівника здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, визначеному Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

27. Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України (далі - Збройні Сили України та інші війська) та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу Радянських Соціалістичних Республік і Збройних сил держав учасниць Співдружності Незалежних Держав, пред'являють військовий квиток. Звільнені з місця відбування кримінального покарання зобов'язані пред'явити довідку про звільнення.

На вимогу працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформляється роботодавцем в обов'язковому порядку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

2.8. Роботодавець на вимогу працівника зобов'язаний вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі. Відомості про стягнення до трудової книжки не заносяться.

2.9. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи.

2.10. Припинення трудового договору може мати місце тільки з підстав, передбачених законами України.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. За домовленістю між працівником і роботодавцем трудовий договір може бути розірваний і до закінчення терміну попередження про звільнення.

2.11. Припинення трудового договору оформлюється наказом по установі. Адміністрація установи зобов'язана видати працівнику витяг із наказу про звільнення в день звільнення з роботи.

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

III. Основні обов'язки працівника та роботодавця

3.1. Працівник зобов'язаний:

- своєчасно, до початку зміни, прийти на робоче місце та приготуватися до виконання трудових обов'язків;
- почати роботу відповідно до діючого режиму робочого дня;

- бути на робочому місці впродовж всієї зміни за винятком перерв на відпочинок та харчування;
- виконувати своєчасно та в повному обсязі роботи завдання (функціональні обов'язки), забезпечувати належну якість виконуваних робіт;
- виконувати розпорядження начальника;
- виконувати обов'язки, покладені на нього посадовою інструкцією;
- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, користуватися виданими спеціальним спеціальним засобами індивідуального захисту та запобіжними пристроями;
- виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передолювати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством;
- бережливо ставитися до майна установи і вживати заходів до запобігання шкоді;
- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу (простій, аварія) і негайно повідомляти керівництво про подію;
- дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці та на території установи;
- дотримуватися встановленого порядку збереження документів;
- працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну установі внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків;
- проходити у встановленому порядку та періодичні медичні огляди;
- Коло обов'язків (робіт), що виконує кожен працівник по своїй спеціальності (кваліфікації, посаді) визначається колективним договором, Положенням установи, цими правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також технічними правилами, посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими у встановленому порядку.

3.2. Роботодавець зобов'язаний:

- ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- забезпечити працівникові робоче місце та надати роботу за умовами трудового договору;
- ознайомити працівника з його робочим завданням;
- забезпечити робоче місце відповідними матеріальними та енергетичними ресурсами, інструментом і приладям, а працівника — спеціальним спеціальним та засобами індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів;
- організовувати своєчасне проведення інструктажу працівника щодо вимог охорони праці, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт;
- вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників;

- у зв'язку зі шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством, вчасно надавати пільги та компенсації (скорочення робочий день, додаткові відпустки та ін.);
- видавати заробітну плату у встановлені законодавством та колективним договором терміни;
- забезпечувати своєчасний поточний та капітальний ремонт обладнання на робочих місцях;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;
- організовувати облік робочого часу працівників;
- надавати працівникам можливість та створювати умови для підвищення їх кваліфікації, освіти;
- дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань на підприємстві;
- створювати умови для відпочинку працівників.

IV. Права працівника та роботодавця

4.1. Працівник має право:

- вимагати від роботодавця своєчасного забезпечення його роботою згідно з професією та кваліфікацією відповідно до укладеного трудового договору;
- на належні, безпечні та здорові умови праці;
- вимагати від роботодавця надання відповідно до чинних норм спеціального спеціального, засобів індивідуального захисту, ліквідаційно-профілактичного харчування тощо;
- на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом;
- на своєчасне одержання винагороди за працю;
- оскаржувати неправомірні дії посадових осіб, які дають йому завдання, що їх він не в змозі виконати через не створення умов для виконання, або роботу, що не відповідає його професії та кваліфікації, або покладать на нього обов'язки, не передбачені трудовим договором;
- оскаржувати дисциплінарне стягнення в порядку, встановленому чинним законодавством;
- звертатися до керівництва з пропозиціями щодо поліпшення організації праці та виробництва, щодо підвищення ефективності виробництва.

4.2. Роботодавець має право:

- вимагати від працівника дотримання положень Правил та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності;
- вживати відповідних заходів для морального та матеріального заохочення за сумлінне дотримання вимог цих Правил.

V. Робочий час і його використання

5.1. Відповідно до статті 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

5.2. Для окремих категорій працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу (стаття 51 КЗпП).

5.3. В установі встановлюється п'ятиденний робочий тиждень і такий розпорядок роботи:

- початок роботи 08-00;
- закінчення роботи 17-00;
- перерва для харчування та відпочинку з 13-00 до 14-00.

Для працівників із змінним режимом роботи встановлюється такий розпорядок роботи:

	I зміна	II зміна
Початок роботи	08-00	20-00
Закінчення роботи	20-00	08-00
Перерва для харчування та відпочинку	Визначається наказом	

Крім перерви для харчування та відпочинку можуть встановлюватися інші перерви (якщо їх надання обумовлено умовами праці, наприклад, роботи на холодному повітрі тощо).
 Працівники мають право також на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

5.4. Перерва для харчування і відпочинку надається, як правило, через 4 години роботи і використовується працівником на власний розсуд. Тривалість перерви не може бути меншою 30 хвилин.
 У разі неможливості надання перерви для харчування працівникові має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються Правилами, колективним договором або наказом начальника установи за погодженням з трудовим колективом.

5.5. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, скорочується на одну годину при п'ятиденному робочому тижні.

5.6. Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

5.7. Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).
 Призначення працівника на роботу протягом двох змін підлягає забороняється.

5.8. Працівника, що з'явився на роботі в нетверезому стані, Адміністрація установи не допускає до роботи в даний день (зміну).

5.9. На безперервних роботах забороняється залишати роботу до приходу працівника, що переміняє. У випадку неякби працівника, що міняє зміну, працівник повідомляє про це свого безпосереднього начальника, який повинен вирішити питання про заміну.

5.10. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи відповідного структурного підрозділу. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

5.11. За наявності умов, передбачених частиною третьою статті 32 КЗпП, роботодавець може змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників за два місяці.

5.12. В деяких структурних підрозділах, де за умовами (роботи) не може бути утримано встановленої для даної категорії працівників шоденної або щотижневої тривалості робочого часу, роботодавець може бути запроваджено підсумований облік робочого часу за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.

5.13. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з уповноваженим представником трудового колективу.

5.14. Графіки роботи (змінності) при підсумованому обліку робочого часу розробляються таким чином, щоб за обліковий період було отримано нормальну тривалість робочого часу, передбаченої статтями 50 та 51 КЗпП.

5.15. Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу в Остерській КЄЧ (району) визначити рік.

5.16. Виходячи з виробничих потреб роботодавця, за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу або обумовивши це в колективному договорі, може встановлюватися з урахуванням характеру й умов праці максимальну тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу не більше 12 годин.

5.17. При підсумованому обліку робочого часу тривалість шоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менш, як до 12 годин на добу. Невикористані години шоденного (міжзмінного) відпочинку підсумовуються і можуть бути надані як доплаткові вільні від роботи дні протягом облікового періоду.

5.18. Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженням графіком роботи (змінності) за обліковий період. Норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом кожної привалості робочого дня, встановленої законодавством, на кількість робочих днів, що припадають на обліковий період, за календарем п'ятиденного робочого тижня з рівною тривалістю кожного робочого дня, з урахуванням її скорочення напередодні святкових і неробочих днів. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактичною відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

5.19. При підсумованому обліку час роботи понад норму робочого часу облікового періоду є надурочним і компенсується у порядку, передбаченому законодавством (стаття 106 КЗпП).

5.20. Відсутність працівника на робочому місці у фіксований час без поважних причин вважається порушенням трудової дисципліни.

5.21. Роботодавець може тимчасово, на термін до одного місяця, перевести працівників з ГРРЧ на загальноновстановлений на підприємстві режим роботи відповідно до статті 33 КЗпП України.

5.22. Чергування працівників в Остерській КЕЧ (району), які працюють за графіком п'ятиденної робочої неділі, у вихідні, святкові та неробочі дні провадиться тільки у виняткових випадках. Графік і тривалість чергування затверджуються роботодавцем за погодженням із уповноваженим представником трудового колективу. Залучення працівників до чергування провадиться за письмовим наказом роботодавця, в якому зазначаються умови та порядок роботи в дні чергування.

5.23. Не допускається залучення до чергування працівників більше одного разу на місяць, крім випадків, передбачених законодавством, а також чергування у вихідні, святкові та неробочі дні ваттних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років, і працівників, молодших вісімнадцяти років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатися до чергування у вихідні, святкові та неробочі дні без їх письмової згоди.

5.24. Чергування у вихідні, святкові та неробочі дні компенсується наданням додаткового відпочинку тієї ж тривалості, що й чергування. Графіками чергування повинні передбачатися дні такого відпочинку.

5.25. Залучення працівників до надурочних робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

5.26. Усі працівники мають право на щорічну відпустку, тривалість якої встановлюється законодавством. На час відпустки за працівником зберігається місце роботи і середня заробітна плата.

5.27. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, які в термін до 15 листопада затверджуються роботодавцем за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу і під розпис доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується з працівником і з роботодавцем.

Графік є обов'язковим для сторін трудового договору. Перенесення відпусток на інший час може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством та за згодою сторін.

6. Заохочення за успіхи в роботі

6.1. За зразкове виконання обов'язків, встановлених трудовим договором, ініціативу, тривалу і бездоганну роботу, значні трудові досягнення застосовуються такі заходи заохочення:

- оголошення подяки;
- видача премії;
- нагородження цінним подарунком;
- нагородження грамотами, іншими відзнаками Установи.

Правами внутрішнього трудового розпорядку можуть бути передбачені інші заходи заохочення. За особливі трудові досягнення роботодавець може порушити клопотання щодо представлення працівників до державних нагород.

6.2. Роботодавець видає наказ про заохочення і доводить його до відома колективу.

7. Відповідальність працівників за порушення Правил

7.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової, технологічної та виробничої дисципліни, у тому числі за:

- невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього трудових обов'язків, визначених колективним договором та цими Правилами;
- прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- появу на роботі у нетверезому стані або стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;
- розпивання спиртних напоїв на робочому місці;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (у т. ч. дрібного) майна роботодавця.

7.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

7.3. Для застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від працівника письмового пояснення проступку. Відмова працівника надати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення. Порядок накладення дисциплінарного стягнення визначається законодавством про працю, статутами і положеннями про дисципліну (вказати якими).

7.4. Повне або часткове позбавлення премії, зменшення або скасування доплат, винагород та інших заохочувальних виплат може провадитися незалежно від дисциплінарного стягнення на умовах, визначених колективним договором (положенням про оплату праці та преміювання).

Протягом строку дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення, передбачені пунктом 6.1 Правил (ст. 151 КЗпП України).

Помічник начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення)
працівник Збройних Сил України

Валерій ЛЕБІДЬ

Інженер з підготовки кадрів
працівник Збройних Сил України

Світлана ЗАДОРЖНА

визначення розміру премій враховується:

2.1. За результатами роботи за місяць, квартал, півріччя, рік для

2. Показники преміювання

межах фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

(району), ювілейних дат працівникам може бути виплачена одноразова премія в

нагоди державних і професійних свят, Дня заснування Остерської КЕЧ

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з

оплати праці та економії фонду оплати праці.

праці за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік в межах фонду

(району) здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати

1.1. Преміювання працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ

1. Загальні положення

поставлені завдання.

персональної відповідальності працівників за доручену роботу або

заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення

високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості,

Система преміювання вводить з метою матеріального стимулювання

на всіх працівників Установи.

працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району) і поширюється

Це Положення визначає порядок, умови та розміри преміювання

формативних актів.

організації окремих галузей бюджетної сфери" (зі змінами) та інших

розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та

№ 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки

праці", постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року

Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України "Про оплату

експлуатаційної частини (району) Міністерства оборони України (далі -

Це Положення про преміювання працівників Остерської квартирно-

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Збройних Сил України Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)

Уповноважений представник Трудового Управління Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) Олена ДУДЧЕНКО

ЗТВЕРДЖУЮ Начальник Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) Денис КУЗНЕЦОВ

2023 року 03 2023 року 03



Додаток 4
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

— виконання заходів та завдань, передбачених виробничими планами та посадовими інструкціями;
— виконання дисципліни (виконання окремих наказів та розпоряджень начальника цеху/станова);
— виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісії, робочих груп тощо);
— трудова дисципліна.

3. Держета, розміри і порядок визначення преміювання.

3.1. Преміювання працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району) здійснюється за результатами роботи за місяць, квартал, півріччя, рік в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу (включаючи надбавки і доплати) так і в конкретних сумах (у гривнях).

3.2. Індивідуальний розмір премій працівників за виконання показників, визначених в п. 2 цього Положення, встановлюється без обмежень і визначається: — кожному працівникові структурних підрозділів за поданням начальника відповідного структурного підрозділу Остерської КЕЧ (району); — начальником структурних підрозділів, інженерно-технічним працівником, інженером-заступником начальника частини, начальником фінансово-економічного підрозділу та органу за поданням головного інженера-заступника начальника частини, начальником фінансово-економічного підрозділу або представника служби персоналу.

3.4. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.
3.5. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з звільненням, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій може здійснюватися за фактично відпрацьованим часом.
3.6. Працівники, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміювання не підлягають.

3.7. Начальнику Установи, його заступнику, начальникам структурних підрозділів надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення працівниками трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку.
3.8. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди державних і професійних свят, Дня заснування Остерської КЕЧ (району) з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом начальника Установи.

4. Порядок нарахування та виплати премій

4.1. Фінансово-економічне відділення Остерської КЕЧ (району) щомісяця розраховує економію фонду оплати праці в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності та доводить її зазначену інформацію до відомої їхніх керівників.
4.2. Керівники структурних підрозділів Остерської КЕЧ (району) або особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих фінансово-

економічним відділенням, готують рапорт щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику Збройних Сил України.

5. Порядок і терміни преміювання

5.1. Проект наказу про преміювання працівників Остерської КЕЧ (району)

доє службу персоналу і подає для розгляду начальнику Установи.

5.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за

поточний місяць.

6. Працівники Установи можуть бути позбавлені премії частково або

взагалом у випадках:

— несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і

функцій (видається наказ на підставі доповідної записки керівника структурного

підрозділу);

— невиконання посадових інструкцій;

— припинення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення

правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, за прогул, систематичне

затримання на роботі;

— порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки

Промічник начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення) Валерій ЛЕБІДЬ

працівник Збройних Сил України

Начальник фінансово-економічного відділення-головний бухгалтер Ганна ВОЛОШИНА

Остерської КЕЧ (району) працівник Збройних Сил України

Додаток 5
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Денис КУЗНЕЦОВ



2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Представник трудового
колективу Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
Збройних Сил України
Олена ДУДЧЕНКО

2023 року

СХЕМА
тарифних розрядів посад працівників Збройних Сил України
Остерської КФЧ (району)

Структурний підрозділ	Посада	Тарифний розряд
Управління	Помічник начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення)	12
	Інженер з охорони праці	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Інженер	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Інженер (із землекористування)	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Економіст	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Начальник служби охорони державної таємниці	12
	Начальник юридичної служби	12
	Оператор комп'ютерного набору	5
	Болій автотранспортних засобів	2
	Начальник фінансово-економічного відділення-головний бухгалтер	14
Фінансово-економічне відділення	Бухгалтер-ревізор	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Бухгалтер	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Інженер з підготовки кадрів	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)
	Служба персоналу	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)

Економісти з договірних та претензійних робіт	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)	Економіст з договірних та претензійних робіт	4
Житлова група		Інспектор з обліку та розподілу житлової площі	4
Фінансово-кредитний орган	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)	Бухгалтер	
Проектно-кваліфікаційна група	7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)	Інженер	
Загальне літоводство		Літовод	4
Машинно-ремонтна група	9 4 2-5 2-4	Майстер Диспетчер Слюсар-ремонтник Електрогазозварник	
Болоповідно-каналізаційне господарство	2-4 2-4 2-4 2-4 2-5 2 2-4 Електромонтер з обслуговування електроустановок Оператор очисних споруд Оператор на решітці Машиніст насосних установок Завідувач склади Бухгалтер 7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)	Майстер каналізаційної Начальник служби (волоповідно-каналізаційної) Технік з експлуатації та ремонту устаткування Інженер-технолог Слюсар-ремонтник Слюсар аварійно-відновлювальних робіт Слюсар-сантехнік Оператор пульту керування Електромонтер з обслуговування електроустановок Оператор очисних споруд Оператор на решітці Машиніст насосних установок Завідувач склади Бухгалтер	
Матеріальний склад	Рахівник 2 1 Вантажник 10 7 4 Начальник гаража Механік автомобільного гаража Диспетчер автомобільного транспорту Бухгалтер 7 (без категорії) 8 (II категорія) 9 (I категорія)	Рахівник Сторож Вантажник Начальник гаража Механік автомобільного гаража Диспетчер автомобільного транспорту Бухгалтер	
Автомобільний гараж	8 6 3-5 4-5 4 5 Тракторист (прибиральної універсальної машини на базі бульдозера ДТ-75) Водій навантажувача Водій транспортно-прибиральної машини Водій автотранспортного засобу Сестра медична (брат медичний) Завідувач склади	Завідувач склади Сестра медична (брат медичний) Водій автотранспортного засобу Водій транспортно-прибиральної машини Водій навантажувача Тракторист (прибиральної універсальної машини на базі бульдозера ДТ-75)	

Машиніст автовишки та автолідропідіймача	4
Робітник з бригадою	2
Вантажник	1
Виконавець робіт	10
Мазар	2-5
Столяр	2-5
Муляр	2-3
Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	2-4
Теплове господарство	13
Начальник служби (тепловій)	13
Майстер	9
Слосар з обслуговування теплових мереж	2-4
Слосар-ремонтник	2-6
Оператор теплового пункту	2-3
Машиніст (кочегар) котельні	2
Начальник району електричних мереж	14
Головний інженер	12
Майстер виробничої дільниці	9
Електромонтер з ремонту та обслуговування електростаткування	2-7
Машиніст двигунів внутрішнього згорання	4
Начальник котельні	13
Заступник начальника котельної	13 (-10%)
Майстер	9
Начальник зміни (котельні)	12
Старший лаборант	6
Лаборант	3
Слосар КВПІА	2-5
Слосар-ремонтник	2-4
Електромонтер з обслуговування електростановак	2-4
Апаратник хімоводоочищення	3
Оператор котельні	5
Оператор теплового пункту	4
Начальник паливної групи	12
Інспектор-ревізор	5
Економіст	7 (без категорії)
8 (II категорія)	8 (II категорія)
9 (I категорія)	9

Помічник начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення) працівник Збройних Сил України *Міхалюк* Валерій ЛЕБІДЬ

Начальник фінансово-економічного відділення-головний бухгалтер Остерської КЕЧ (району) працівник Збройних Сил України *Ганна ВОЛОШИНА*

Додаток 6
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

Лєнис КУЗНЕЦОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)



2023 року

УГОДЖЕНО

Заснований представник трудового
колективу Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
Олена ДУДЧЕНКО

2023 року

ДОПЛАТ І НАДАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК (ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ) ПРАЦІВНИКІВ Збройних Сил України

№	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	За суміщення професій (посад)	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) у межах фонду заробітної плати, затвердженої в кошторисі
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) у межах фонду заробітної плати, затвердженої в кошторисі
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
4	За роботу в нічний час	у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
5	За роботу з важкими та шкідливими умовами праці	у розмірі – 4; 8; 12 відсотків тарифної ставки (окладу) за результатами проведення атестації робочих місць
6	За роботу у святкові та неробочі дні	у розмірі однинарної годинної ставки зверх окладу, якщо робота в ці дні проводилася у межах місячної норми роботи, і в розмірі подвійної годинної ставки зверх окладу, якщо робота проводилася понад місячну норму
7	За підтримку постійної бойової готовності військ (сил)	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 1995 року №167 (зі змінами)

ДОПЛАТИ

3

2

Розміри доплат і надбавок

Найменування доплат і надбавок

Ганна ВОЛОШИНА

Начальник фінансово-економічного відділення-головний бухгалтер
Одеської КЕЧ (району)
Збройних Сил України

Валерій ЛЕБІДЬ

Начальник частини (з матеріально-технічного забезпечення)
Збройних Сил України

1	За складність, напруженість у роботі	у розмірі 50 відсотків посадового окладу (ставка)	НАДАВКИ
2	За класність водія	Водій 2 класу – 10 відсотків Водій 1 класу – 25 відсотків установленої ставки за відпрацьований час	
3	За вислугу років	Возмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається Положенням про умови та порядок виплати працівникам Збройних сил України надбавки за вислугу років, затвердженого наказом Міністра оборони України від 17 жовтня 2000 року №409	
4	Водій автотранспортних засобів за ненормований робочий день	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час	
5	Працівникам, для яких робочий день за їх згодою встановлюється розподілом зміни на частини (з першою в роботі понад дві години, які не включаються до робочого часу)	у розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставка) за фактично відпрацьований в ці дні час	

Додаток 7
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Денис КВЗНЕЦОВ



2023 року

ПРЕДСТАВНИК ТРУДОВОГО

Олена ДУДЧЕНКО
Збройних Сил України
(району) Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

2023 року

ПЕРЕЛІК
робочих місць, робіт, професій і посад з несприятливими умовами праці,
на яких встановлені доплати до тарифних ставок
(посадових окладів) за роботу із шкідливими і важкими
умовами праці за результатами атестації робочих місць
в Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)

Надано право на доплати до тарифних ставок (посадових окладів)
робітникам згідно статті 7 Закону України "Про охорону праці" (із змінами);
Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986
№387/22-78:

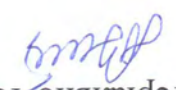
№	Номер робочого місця	Професія, посада	Розміри доплат у відсотках до тарифної ставки (окладу)
1	2	3	4
1	№1	Електромонтер з обслуговування електроустановок	8
2	№3	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом устаткування насосно-зливної станції	8
Обслуговування каналізаційної насосної станції			
3	№5	Машиніст насосних установок, який під час роботи стикається з каналізаційною рідиною	12
4	№6	Оператор на решітці, зайнятий на роботах під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	8
Обслуговування очисних споруд			
5	№7	Оператор очисних споруд, зайнятий на роботах під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	8

2	2	3	4
3	4	8	8
4	8	8	8
5	8	8	8
6	8	8	8
7	8	8	8
8	8	8	8
9	8	8	8
10	8	8	8
11	8	8	8
12	8	8	8
13	8	8	8
14	8	8	8
15	8	8	8
16	8	8	8
17	8	8	8
18	8	8	8
19	8	8	8
20	8	8	8
21	8	8	8
22	8	8	8
23	8	8	8
4. КОТЕЛЬНЯ КЕ 25/14СІ (Газова, буд. №1/765)			
24	4	4	4
25	4	4	4
26	8	8	8
27	8	8	8

4	2	3	
28	№28	Старший лаборант	8
29	№29	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	8
30	№30	Слюсар-ремонтник	8
31	№31	Електромонтер з обслуговування електростановок	8
32	№32	Апаратник хімічного очищення	8
33	№33	Оператор котельні	8
34	№34	Оператор теплого пункту	12
5. АВАРІЙНО-РЕМОНТНА ГРУПА			
35	№35	Слюсар-ремонтник	8
36	№36	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	12
6. АВТОМОБІЛЬНИЙ ГАРАЖ			
42	№42	Машиніст крана автомобільного ЗІЛ 431412 КС-2571, 6,3т	8
43	№43	Машиніст автовивішки та автогідролімача ГАЗ 3309, ВС-18РГ, 4,5т	8
44	№44	Водій транспортно-прибяральної машини (автогідролідомник) ЗІЛ 130, 6т	8
45	№45	Водій транспортно-прибяральної машини (асензаційна) ГАЗ 3307, 4,5т	12
46	№46	Водій транспортно-прибяральної машини (асензаційна) КАМАЗ 53215, 10т	12
47	№47	Водій транспортно-прибяральної машини (смітєвоз) КАМАЗ 53213, 9,4т	12
48	№48	Водій транспортно-прибяральної машини (смітєвоз) КАМАЗ 43253, 5,8т	12
49	№49	Водій транспортно-прибяральної машини ЗІЛ 131 МС-А РВМ, 5т	8
50	№50	Водій автотранспортного засобу КРАЗ 255Б ЕОВ-4421, 10т	8
51	№51	Тракторист (прибяральної універсальної машини на базі бульдозера ДТ-75), який працює на звалищах та полях асензації	12
47	№52	Вантажник, зайнятий вантаженням та перевезенням гниючого сміття	8
48	№53	Робітник з благоустрою, зайнятий очищенням вигрібних та помийних ям (на роботах з видалення нечистот ручним способом)	8
7. ГРУПА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ			
49	№37	Малір, зайнятий на роботах з нітрофарбами, пультверизатором при безкамерному фарбуванні у приміщеннях	12

1	2	3	4
№38	Столяр		8
№39	Муляр		8
№40	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів		12
8. МАТЕРІАЛЬНИЙ СКЛАД			
№1	№41	Вантажник	8

Повітряний навчальний заклад (з матеріально-технічного забезпечення) Збройних Сил України
 Валерій ЛЕБІДЬ



Тамара БУЛКА



Кадровий підрозділ Збройних Сил України

Додаток 8
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Денис КУЗНЕЦОВ



2023 року

Представник трудового

Олена ДУДЧЕНКО
Олена ДУДЧЕНКО
України (району)
Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

2023 року

зайнятість працівників на роботах в яких дає

право на щорічну додаткову відпустку

за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

за результатами атестації робочих місць

в Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)

Надано право на додаткові відпустки за роботу із шкідливими і
важкими умовами праці відповідно статті 7 Закону України "Про охорону
праці" (із змінами), статті 7 Закону України "Про відпустки" та Додатку 1 до
Колективного договору Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 № 1290 (зі
змін) "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і
робот, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові
відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий

характер праці":

№	Номер робочого місця	Професія, посада	Додаткова відпустка (календарні дні)
1	2	3	4
1. ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНЕ ГОСПОДАРСТВО			
Бюджетна водопровідних споруд (насосна станція 2-го підйому, в/м №1)			
1	№3	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтм устаткування насосно-зливної станції	4
Експлуатація водопровідних споруд (насосна станція 2-го підйому в/м №3)			
2	№4	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтм устаткування насосно-зливної станції	4
2. РАЙОН ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ			
3	№10	Машиніст двигунів внутрішнього згорання, зайнятий обслуговуванням дизельних електростанцій	4
3. ТЕПЛОВЕ ГОСПОДАРСТВО			
4	№13	Слюсар-ремонтник, зайнятий на інших роботах паросилового господарства	4

Тамара БУЛКА

інженер з охорони праці
співробітник Збройних Сил України

інженер начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення)
співробітник Збройних Сил України

Валерій ЛЕБІДЬ

1	2	3	4
5	№20	Машиніст (кочегар) котельні №1/457,1/493 (на вугіллі) зайнятий видаленням золи	6
6	№21	Машиніст (кочегар) котельні №1/760, (сезонна) (на вугіллі) зайнятий видаленням золи	6
7	№22	Машиніст (кочегар) котельні №1/553 (на вугіллі) зайнятий видаленням золи	6
8	№23	Машиніст (кочегар) котельні №3/168, (сезонна) (на вугіллі) зайнятий видаленням золи	6
4. КОТЕЛЬНЯ КЕ 25/14С1 (газова, буд. №1/765)			
9	№30	Слюсар-ремонтник	4
10	№32	Апаратник хімоводоочищення	4
5. АВАРІЙНО-РЕМОНТНА ГРУПА			
11	№36	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	7
6. ГРУПА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ			
12	№37	Маляр, зайнятий на роботах з нітрофарбами, пультверизатором при безкамерному фарбуванні у приміщеннях	4
13	№39	Маляр	4
14	№40	Локрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	5
7. АВТОМОБІЛЬНИЙ ГАРАЖ			
15	№42	Машиніст крана автомобільного ЗІЛ 431412 КС-2571, 6.3т	5

До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)
Додаток 9

ЗТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)



Денис КУЗНЕЦОВ

2023 року

Представник трудового

Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
України

2023 року

Олена ДУДЧЕНКО

ПЕРЕЛІК

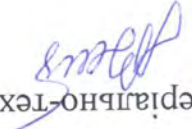
робот, професій і посад працівників, які мають право на щорічну
додаткову відпустку за особливий характер праці
в Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)

Надано право на додаткові відпустки за особливий характер праці
Закону України "Про відпустки" та Додатку 2 до постанови Кабінету
Міністрів України від 17 листопада 1997 № 1290 (зі змінами) "Про
виробництва Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість
в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із
особливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці":

№	Посада	Додаткова відпустка (календарні дні)
1. ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНЕ ГОСПОДАРСТВО		
<i>Обслуговування каналізаційної насосної станції</i>		
1	Машиніст насосних установок, який під час роботи стикається з каналізаційною рідиною	7
2	Оператор на решітці, зайнятий на роботах, під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	7
<i>Обслуговування очисних споруд</i>		
3	Оператор очисних споруд, зайнятий на роботах, під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	7
<i>Обслуговування зовнішніх водопровідних та каналізаційних мереж</i>		
4	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, зайнятий на роботах з прочищення та ремонту каналізаційної мережі та ремонту водопровідних колодязів	5
<i>Обслуговування внутрішніх водопровідних та каналізаційних мереж</i>		
5	Слюсар-сантехнік	4
2. КОТЕЛЬНЯ КЕ 25/14СІ (Газова, буд. №1/765)		
6	Старший лаборант	7
7	Лаборант (хімічні та фізичні дослідження)	7

3. АВТОМОБІЛЬНИЙ ГАРАЖ	
4	Вантажний транспортно-прибравальний машини, вантажністю від 1,5 до 3-х т
7	Вантажні транспортно-прибравальні машини, вантажністю від 3-х т та більше
4	Вантажні транспортно-прибравальні машини, вантажністю до 1,5 т
7	Вантажні транспортно-прибравальні машини, вантажністю більше
4	Робітник з бланкету, зайнятий на прийманні, спеціалізації нечистот (асенізаційна машина)
4	Вантажник, зайнятий вантаженням та перевезенням контейнерних сміття (контейнерний сміттевоз)
4	Транспортер (прибравальний універсальний машини на без бульдозера ДТ-75), який працює на звалищах та спеціальних асенізаційних
4. РАЙОН ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ	
4	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановки
5. ПРИБРАВЛЬНИКИ	
3	Прибравальник службових приміщень, зайнятий прибиранням санвузлів

Примітка: Відповідно до постанови Верховної Ради України від 15.11.1996 № 505/96-ВР "Про порядок введення в дію Закону України «Про асептику» (із змінами) зберігати відпустки раніше встановленої загальної тривалості за працівниками в повному обсязі, які користувалися до 1 січня 1996 року відпусткою більшої загальної тривалості на весь час їх роботи в інших посадах, професіях, роботах, що давало їм право на цю відпустку, згідно з наявності умов, за якими вона надавалася. Додаткова відпустка надається за фактично відпрацьованим часом.

Командир навчальника частини (з матеріально-технічного забезпечення) Збройних Сил України

 Валерій ЛЕБІДЬ

Командир з охорони праці Збройних Сил України

 Тамара БУЛКА



Кандидат на членство в складі комісії з матеріально-технічного забезпечення
Збройних Сил України

Валерій ЛЕБІДЬ



Примітка: Відповідно до постанови Верховної Ради України від 15.11.1996 № 505-96-ВР "Про порядок введення в дію Закону України "Про відпустки" (із змінами) відпустки відпустки раніше встановленої загальної тривалості за працівниками в повному обсязі, які користувалися до 1 січня 1998 року відпусткою більшої тривалості на умовах, що давало їм право на цю відпустку, та за наявності умов, за якими вона надавалася. Додаткова відпустка надається за фактично відпрацьованим часом.

№	Підрозділ	Посада	Тривалість роботи
1	Завідуючий	Діловий	7
2	Район	Начальник району електричних мереж	7
3	Системних мереж	Головний інженер	7
4	Мереж	Майстер виробничої ділянки	7
5	Мереж	Начальник котельні	7
6	Мереж	Заступник начальника котельної	7
7	Мереж	Майстер	7
8	Мереж	Начальник зміни (котельні), який працює не за графіком зміності	7
9	Теплове	Начальник служби (тепловой)	7
10	Теплове	Майстер	7
11	Теплове	Начальник служби (водопровідно-каналізаційної)	7
12	Будівельно-ремонтне	Майстер	7
13	Будівельно-ремонтне	Технік з експлуатації та ремонту устаткування	7
14	Будівельно-ремонтне	Інженер-технолог	7
15	Аварійно-ремонтна група	Майстер	7
16	Аварійно-ремонтна група	Начальник паливної групи	7
17	Аварійно-ремонтна група	Інспектор-ревизор	7
18	Аварійно-ремонтна група	Економіст	7
19	Паливний склад	Завідуючий складу	7
20	Паливний склад	Завідуючий складу	7
21	Матеріальний склад	Завідуючий складу	7
22	Матеріальний склад	Бухгалтер	7
23	Матеріальний склад	Начальник гаража	7
24	Автомобільний гараж	Диспетчер автомобільного транспорту	7
25	Автомобільний гараж	Завідуючий складу	7
26	Автомобільний гараж	Бухгалтер	7
27	Група поточного ремонту	Виконавець робіт	7

Додаток 11

До колективного договору Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)

Денис КУЗНЕЦОВ



2023 року

Представник трудового

Олена ДУДЧЕНКО

2023 року

Перелік професій та посад, працівникам яких підтверджене право на пенсію за віком на пільгових умовах в Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 року затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і занять, право на пенсію за віком на пільгових умовах надається працівникам, зайнятим в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах (із змінами)

Пільгове пенсійне забезпечення	Професія, посада
АВАРІЙНО - РЕМОНТНА ГРУПА	
Список №2 ХХХІІІ, абзац 12	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням (робоче місце №36)
ТЕПЛОВЕ ГОСПОДАРСТВО	
Список №2 ХХХІІІ, абзац 24	Машиніст (кочегар) котельні (на вугіллі й сланці) з т.ч. зайнятий виділенням золи (роб. місце №20)

Листиник начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення) Валерій ЛЕБІДЬ

Листиник з охорони праці Зориних Сил України

Тамара БУЛКА

Додаток 12
До колективного договору Осерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Осерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Денис КУЗНЕЦОВ



2023 року

Олена ДУДЧЕНКО

2023 року

Професії і посади з несприятливими умовами праці,
зайнятість працівників на роботах в яких дає право
на безкоштовне одержання молока (0,5 л в дні роботи)
в Осерській квартирно-експлуатаційній частині (району)

№	Ім'я	Посада	Професія, посада	І	Профільактичне харчування
1	2	3	4	5	6

1. ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНЕ ГОСПОДАРСТВО

Обслуговування каналізаційно-насосної станції

№5 Машиніст насосних установок, який під час роботи стикається з каналізаційною рідиною

Обслуговування зовнішніх водопровідних та каналізаційних мереж

№8 Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, зайнятий на роботах з: прочищення та ремонту каналізаційної мережі, огляду та ремонту водопровідних колодязів

2. ГРУПА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ

№17 Маляр, зайнятий на роботах з нітрофарбами, пудльверизатором при безкамерному фарбуванні у приміщеннях

№40 Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів

3. АВАРІЙНО - РЕМОНТНА ГРУПА

№36 Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням

Початкова частини (з матеріально-технічного забезпечення)
Збройних Сил України

Вагерій ЛЕБІДЬ

Тамара БУЛКА

Збройних Сил України
З охорони праці

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

Додаток 13
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
Денис КУЗНЕЦОВ
2023 року



ПРИЙНЯТО
Представник трудового
Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
Сил України
Олена ДУДЧЕНКО
2023 року

ГРАНИЧНІ НОРМИ

підвищення та переміщення важких предметів жінками
Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 №241 "Про
встановлення граничних норм підймання і переміщення важких речей

Характер роботи	Гранично допустима вага вантажу, кг
Переміщення та переміщення вантажів використовуються з іншою роботою	10
Переміщення та переміщення вантажів використовуються на протязі робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, яка переміщується на протязі кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
з робочої поверхні	350
з підлоги	175

Вантаж вантажу, яка переміщується влючає вагу тари та упаковки
Два переміщенні вантажу на візках або в контейнерах прикладене зусилля
не повинно перевищувати 10 кг.
Рівень робочої поверхні рахується робочий рівень стола, верстата і т.п.
ДІЯ ЧИНОГО ПОСТУ 12.2.032-78 та 12.2.033-78.


Начальник матеріально-технічного забезпечення
Валерій ЛЕБІДЬ

Представник Збройних Сил України

Тамара БУЛКА

Додаток 14
До колективного договору Остерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
Олена ДУДЧЕНКО
підполковник
Денис КУЗНЕЦОВ
2023 року



2023 року
Олена ДУДЧЕНКО
підполковник
Денис КУЗНЕЦОВ
2023 року

ГРАНИЧНІ НОРМИ

підймання та переміщення вантажів підліткам
Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.1996 №59 "Про
встановлення граничних норм підймання і переміщення важких речей
(ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗОВАНО)"

Вік	Граничні норми ваги вантажу (кг)	
	Короткочасна робота	Тривала робота
14	юнаки 5	дівчата 2,5
15	12	6
16	14	7
17	16	8

Короткочасна робота – 1-2 підняття та переміщення вантажу.
Тривала робота – більше ніж 2 підняття та переміщення протягом 1 години
робочого часу.
В вагу вантажу включається вага тари і упаковки.
Дискретне м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з
використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної
норми ваги вантажу, його тривалість – не більше 3 хв., подальший
включений не менше 2 хв.

Лікарник начальника частини (з матеріально-технічного забезпечення)
Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)
Валерій ЛЕБІДЬ

Лікарник з охорони праці
Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)
Тамара БУЛКА

Додаток 15
До колективного договору Осерської
квартирно-експлуатаційної частини (району)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Осерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Денис КУЗНЕЦОВ



2023 року

Олена ДУДЧЕНКО

представник трудової
Осерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
Сил України

2023 року

ПЕРЕЛІК

робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці,
які забороняється застосовувати в Осерській
квартирно-експлуатаційній частині (району)

Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 №46 "Про
запобігання професійним захворюванням і захворюванням, на яких
забороняється застосовувати праці неповнолітніх")

- 1. Електромонтер по ремонту повітряних ліній електропередач,
роботи на роботі без знімання напруги або на висоті.
- 2. Електромонтер по ремонту та монтажу кабельних ліній.
- 3. Слюсар з обслуговування теплових мереж, зайнятий
обслуговуванням підземних теплопроводів і споруд.

- 4. Електрозозварник.
- 5. Мазар будівельний, зайнятий на пультверсіяційному фарбування із
використанням нітрофарб, нітроемалей.

- 6. Роботи на бетонозмішувальній установаці.
- 7. Покрівельник рулонних покрівель і покрівель з штучних матеріалів,
роботи на покріванні з рулонних матеріалів.
- 8. Робітники, зайняті на роботах із застосуванням монтажного
апарату по розбиранню будинків, по герметизації швів з мастикою

- 9. Штукатур, зайнятий наскананням бетонних поверхонь вручну або з
використанням інструментом і нанесенням розчину та затиранням механізованим

- 10. Оператор на решітці.
- 11. Оператор очисних споруд.
- 12. Водій автомобіля (автотранспортного засобу та транспортно-
технічної машини).

- 13. Машиніст двигунів внутрішнього згорання.
- 14. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та
теплових котлів.
- 15. Лаборант хімічного аналізу, зайнятий на аналізах, дослідженнях та

...силынодіючих на організм людини речовин).

18. Оператор заправних станцій.

17. Робітники, зайняті на всіх видах робіт із застосуванням

...технічного інструмента.

16. Робітники, зайняті на просочуванні деревини антисептиками та

...речовинами

15. Робітники, зайняті роботою на висоті.

14. Слюсар аварійно-відновлювальних робіт.

13. Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом в підземних камерах

...технічних споруд

12. Слюсар-сантехнік, який обслуговує каналізаційну мережу

11. Стропальник

10. Шліфувальник, зайнятий на роботах із застосуванням абразивних

...або інших способом

9. Всі види робіт, пов'язані з підніманням та переміщенням вантажів

...на

...частини (з матеріально-технічного забезпечення)

...України

...України

...України

Тамара ВУЛКА

Валерій ЛЕВІЦЬ

Інженер з охорони праці

працівник Збройних Сил України

Тамара БУЛКА

1. На нарадах і зборах інформувати працівників щодо стану охорони праці, обговорювати ризики виникнення небезпечних ситуацій та заходи з охорони праці, що до їх запобігання.
2. Проводити бесіди стосовно охорони праці та докласти зусиль до підвищення інформованості працівників щодо дотримання рівня безпеки на робочих місцях та на території управління.
3. Для більш ефективного виконання працівниками завдань, тримати на контролі стан мікроклімату адміністративних приміщень, а саме при неможливості технічними засобами забезпечити допустимі гігієнічні норми (температуру, вологість) на робочих місцях, організувати раціональний режим праці та відпочинку за рахунок тривалості робочого часу.

ПЕРЕЛІК ЗАХОДІВ ЩОДО ПОКРАЩЕННЯ УМОВ ПРАЦІ

ЗГОДЖЕНО
 Представник представник трудово-експлуатаційної частини (району) Збройних Сил України
 Олена ДУДЧЕНКО
 03
 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)
 Денис КУЗНЕЦОВ
 03
 2023 року



Додаток 16
 До колективного договору Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)

УЗГОДЖЕНО

Уповноважений представник трудового колективу

Остерської квартирно-

експлуатаційної частини (району)

працівник Збройних Сил України

Олена ДУДЧЕНКО

“ 27 ” 03 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Остерської квартирно-

експлуатаційної частини (району)



Підполковник

Денис КУЗНЕЦОВ

“ 03 ” 2023 року

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту в Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62 “Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості”, наказ Міністра оборони України від 01.12.2016 № 653 “Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів та машин спеціального військового призначення”, НПАОП 20.0-3.10-05 Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам деревообробної промисловості, НПАОП 29.0-3.02-06 Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам машинобудування та металообробної промисловості, НПАОП 93.0-3.02-12 Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам побутового обслуговування, наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 10.12.2012 №1389 “Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам житлово-комунального господарства”)

№ п/п	Професія, посада	Навчальна група	Інформація
1	Начальник служби (водопровідно-каналізаційної), начальник служби (теплової), начальник району електричних мереж, головний інженер району електричних мереж, майстер виробничої дільниці району електричних мереж, начальник гаража, начальник зміни (котельні) котельні КЕ, виконавець робіт ПТР, майстри (теплогового господарства, ВКГ, АРГ), завідувачі складів	На 24 міс.: костюм 3МиМп, черевики 3Мп. На 12 міс.: рукавиці 3МиМп, тканина рушничкова (рушник)-1м/п. На 48 міс.: куртка утеплена Тн (крім фахівців котельні). На 1 міс.: мило господарське-0,2 кг.	Фахівці, які зайняті на виробництві повний робочий день і мають безпосередній контакт з забруднюючими матеріалами, обладнанням, технікою
1. ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНЕ ГОСПОДАРСТВО			
<i>Експлуатація водопровідних споруд (Насосна станція 2-го підйому, в/м№1)</i>			
2	Електромонтер з обслуговування електроустановок	На 24 місяця: костюм-3Мп, черевики-3Мп. Чергові: рукавички діелектричні-Эн. Узимку додатково на 36 міс: куртка утеплена.	наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 10.12.2012 №1389
3	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом устаткування насосно-зливної станції	На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп. На 3 міс.: рукавиці-Мп. Чергові: рукавиці-Вн. Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв.	“Про затвердження Норм безоплатної видачі спец. одягу, спец. взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників ЖКГ”
<i>Обслуговування каналізаційно-насосної станції</i>			
4	Машиніст насосних установок, який під час роботи стикається з каналізаційною рідиною	На 12 міс.: костюм-3МиВу, берет-3Ми; черевики-3МиВСм. На 2 міс.: рукавиці-МиВу. На 24 міс.: рукавички-ТхпМи. Чергові: рукавички діелектричні-Эн. Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, підшоломник утеплений ТнвМи.	Теж саме

	<p>Обслуговування внутрішніх водопровідних та каналізаційних мереж</p> <p>На 12 міс.: костюм-ЗВжМйВу. На 24 міс.: берет-ЗМи; черевики-МпСм; чоботи-В. На 6 міс.: фартух з нагрудником-Вн. До зносу: рукавички-Вн, респіратор протипазовий. Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн.</p>	
<p>6</p> <p>Оператор очисних споруд, зайнятий на роботах під час яких є контакт з каналізаційною рідиною</p>	<p><i>Обслуговування очисних споруд</i></p> <p>На 12 міс.: костюм-ЗВжМйВу. На 24 міс.: берет-ЗМи; черевики-МпСм; чоботи-В. На 2 міс.: рукавиці-МйМп. Черговий: фартух з нагрудником-Вн. До зносу: рукавички-ВнМйБм, респіратор протипазовий.</p>	<p>Теж саме</p>
<p>7</p> <p>Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, зайнятий на роботах з: прочищення та ремонту каналізаційної мережі, огляду та ремонту водопровідних колодязів</p>	<p><i>Обслуговування зовнішніх водопровідних та каналізаційних мереж</i></p> <p>На 12 міс.: костюм-ЗМп; черевики-ЗМп. На 3 міс.: рукавиці-Мп. Чергові: рукавиці-Вн. Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв.</p>	<p>Теж саме</p>
<p>8</p> <p>Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньо вбудованої каналізації, водопроводу</p>	<p><i>Обслуговування внутрішніх водопровідних та каналізаційних мереж</i></p> <p>На 12 міс.: костюм-ЗВжМйВу, черевики-ЗМйМун50 На 24 міс.: берет-З; На 2 міс.: рукавиці-МйМп. До зносу: окуляри захисні відкриті. Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод: На 12 міс.: костюм-ЗВжМйВу, чоботи ЗВжМйСм. На 2 міс.: рукавиці-ВнДжЩ20. До зносу: берет-ЗВн, окуляри захисні закриті. Черговий: фартух з нагрудником ВнДжЩ20, протипаз плантовий, пояс запобіжний. На зовнішніх роботах узимку додатково: на 36 міс. куртка утеплена-ТнвВу, штани утеплені-ТнвВу, чоботи-Тн20В, шапка-Тнв, на 24 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	<p>Теж саме</p>

9	Електромонтер з обслуговування електроустановок	<p>На 24 міс.: костюм-3Ми, черевики-3Ми</p> <p>Чергові: рукавички діелектричні-3н</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена.</p>	Теж саме
10	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом устаткування насосно-зливної станції	<p>На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп.</p> <p>На 3 міс.: рукавиці-Мп.</p> <p>Чергові: рукавиці-Вн.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв.</p>	Теж саме
2. РАЙОН ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ			
11	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	<p>На 12 міс.: костюм-3Ми, черевики 3МиМун100.</p> <p>На 24 міс.: берет-З.</p> <p>На 2 міс.: рукавички-МпМп.</p> <p>До зносу: окуляри захисні відкриті.</p> <p>Чергові: рукавички діелектричні-3н3в, капоші діелектричні-3н3в.</p> <p>Під час виконання робіт на ділянцях з підвищеною вологістю додатково:</p> <p>На 12 міс.: чоботи-ВМи.</p> <p>На 1 міс.: рукавиці-ВуМи.</p> <p>Під час виконання робіт на висоті додатково:</p> <p>На 24 міс.: пішоломник-3Ми.</p> <p>Черговий: Пояс запобіжний.</p> <p>До зносу: каска захисна</p> <p>На зовнішніх роботах узимку додатково:</p> <p>На 24 міс.: Шапка-Тн.</p> <p>На 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20</p>	Теж саме
12	Машиніст двигунів внутрішнього згорання, зайнятий обслуговуванням дизельних електростанцій	<p>На 24 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп.</p> <p>Чергові: рукавички діелектричні-3н.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена.</p>	Теж саме
3. ТЕПЛОВЕ ГОСПОДАРСТВО			
13	Слюсар з обслуговування теплових мереж	<p>На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп.</p> <p>На 3 міс.: рукавиці-Мп.</p>	Теж саме

14	Слюсар-ремонтник, зайнятий на інших роботах паросилового господарства	Чергові: рукавиці-Вн. <i>Узимку додатково на 36 міс.:</i> куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв.	Теж саме
15	Оператор теплового пункту	На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп. На 3 міс.: рукавиці-Мп. Чергові: рукавиці-Вн. <i>Узимку додатково на 36 міс.:</i> куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв.	Теж саме
16	Машиніст (кочегар) котельні (на вугіллі) зайнятий видаленням золи ручним способом	На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп. На 3 міс.: рукавиці-Мп. Чергові: рукавиці-Вн. <i>Узимку додатково на 36 міс.:</i> куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв.	Теж саме
4. КОТЕЛЬНЯ КЕ 25/14СІ (газова, буд. №1/765)			
17	Лаборант (хімічні та фізичні дослідження) Старший лаборант	На 12 міс.: халат-3Ми. На 24 міс.: берет-3, туфлі-ВМиСм. Черговий: фартух з нагрудником ВнК50Ми. До зносу: окуляри захисні закриті, рукавички-ВнК50Ми, респіратор газопилозахисний.	Теж саме
18	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп. На 3 міс.: рукавиці-Мп. Чергові: рукавиці-Вн.	Теж саме
19	Слюсар-ремонтник	На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп. На 3 міс.: рукавиці-Мп. Чергові: рукавиці-Вн.	Теж саме
20	Електромонтер з обслуговування електроустановок	На 24 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп. Чергові: рукавички діелектричні, рукавиці-МиМп	Теж саме

	<p>На 12 міс.: костюм-3Ми(халат-3Ми), черевики-3Мп. На 2 міс.: рукавиці-Мимп. До зносу: рукавички-Вн(50ПЦ20, окуляри захисні зварні), протигаз фільтрувальний. На зовнішніх роботах узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн-36.</p>	Теж саме
22	<p>Оператор котельні</p>	Теж саме
23	<p>Оператор теплового пункту</p>	Теж саме
5. АВАРІЙНО-РЕМОНТНА ГРУПА		
24	<p>Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням</p>	Теж саме
25	<p>Слюсар-ремонтник</p>	Теж саме
6. АВТОМОБІЛЬНИЙ ГАРАЖ		
26	<p>Машиніст крана автомобільного</p>	Теж саме

27	<p>Водій транспортно-прибиральної машини – (автогідропідійомник)</p> <p>Машиніст автовишки та автогідропідіймача</p>	<p>На 12 міс.: рукавиці-ТнХп</p> <p>На 24 міс.: напівчеревики-ЗМи.</p> <p>На 1 міс.: рукавиці-Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, шапка-Тн; на 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме
28	<p>Водій транспортно-прибиральної машини – (асенізаційна)</p>	<p>На 12 міс.: костюм-ЗМи.</p> <p>На 24 міс.: напівчеревики-ЗМи.</p> <p>На 1 міс.: рукавиці-Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, шапка-Тн; на 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме
29	<p>Водій транспортно-прибиральної машини – (сміттєвоз)</p>	<p>На 12 міс.: костюм-ЗМи.</p> <p>На 24 міс.: напівчеревики-ЗМи.</p> <p>На 1 міс.: рукавиці-Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, шапка-Тн; на 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме
30	<p>Водій транспортно-прибиральної машини – (РВМ)</p>	<p>На 12 міс.: костюм-ЗМи.</p> <p>На 24 міс.: напівчеревики-ЗМи.</p> <p>На 1 міс.: рукавиці-Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, шапка-Тн; на 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме
31	<p>Тракторист (прибиральної універсальної машини на базі бульдозера ДТ-75), який працює на звалищах та полях асенізації</p>	<p>На 12 міс.: костюм-ЗМи.</p> <p>На 24 міс.: напівчеревики-ЗМи.</p> <p>На 1 міс.: рукавиці-Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, шапка-Тн; на 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме

	<p>На 12 міс.: костюм-3Мп. На 24 міс.: черевики-3Мп, підшоломник-3Ми. На 1 міс.: рукавиці-Мимп. До зносу: каска захисна.</p> <p>Під час виконання робіт з зливних станцій: На 12 міс.: костюм-3, чоботи-В, фартух з нагрудником Ву. На 3 міс.: рукавиці-Мимп. Узимку додатково: на 36 міс.: куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв, шапка-Тнв, чоботи-Тн20; 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме
33	<p>Вантажник, зайнятий вантаженням та перевезенням гнійного сміття</p> <p>Узимку додатково: на 36 міс.: куртка утеплена-Тнв, штани утеплені-Тнв, шапка-Тнв, чоботи-Тн20; 12 міс.: рукавиці-ТнТхп.</p>	Теж саме
7. ГРУПА ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ		
34	<p>Малляр, зайнятий на роботах з нітрофарбами, пульверизатором при безкамерному фарбуванні у приміщеннях</p> <p>На 12 міс.: костюм-3Ми, берет-3, черевики-ОМи. На 24 міс.: чоботи-В. На 2 міс.: рукавиці-Мимп. На 6 міс.: фартух з нагрудником-Мимп. До зносу: рукавички-ВнОа, респіратор протигазовий. На зовнішніх роботах узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20См.</p>	Теж саме
35	Муляр	Теж саме

		<p>На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-Мимп, куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, підшолоковий утеплений Тн, чоботи-Тн20.</p> <p>На 12 міс.: костюм-3Мп, черевики-Мимп, рукавички-Мимп.</p> <p>На 3 міс.: фартух з нагрудником Мимп.</p> <p>На 6 міс.: фартух з нагрудником Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена.</p> <p>На 12 міс.: костюм-3МимпНм, черевики-3МимпН15См. До зносу: рукавиці-Мимп, наколінники-Мимп, респіратор протигазовий.</p> <p>На зовнішніх роботах узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена-Тн, штани утеплені-Тн, чоботи-Тн20, шапка-Тн, рукавички-Тхп- на 12 міс.</p>	
8. МАТЕРІАЛЬНИЙ СКЛАД			
38	Вантажник	<p>На 24 міс.: костюм-3Мп, черевики-3Мп.</p> <p>На 1 міс.: рукавички-Мимп.</p> <p>Узимку додатково на 36 міс.: куртка утеплена.</p>	Теж саме


Інженер з охорони праці
працівник Збройних Сил України



Тамара БУЛКА

Додаток № 1
До вказівки (розпорядку) про проведення
квартирно-експлуатаційної частини (району)

УЗГОДЖЕНО

Уповноважений представник трудового колективу
Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)
працівник Збройних Сил України

Олена ДУДЧЕНКО
“ 27 ” 03 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)

Підполковник
Денис КУЗНЕЦОВ
“ 03 ” 2023 року

**по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища
по Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)**

№ п/п	Найменування заходів	Строк виконання	Особа, що відповідає за виконання	Ефективність заходів	
				Планується	Досягнуті результати
1	Отримання дозволів на виконання робіт з підвищеною небезпекою та експлуатацію об'єктів підвищеної небезпеки.	У відповідності до термінів дії існуючих дозволів	Головний інженер-заступник начальника частини, начальники служб, інженер з охорони праці	Безпечне виконання робіт підвищеної небезпеки, експлуатація об'єктів підвищеної небезпеки	

<p>3.</p> <p>Організація проведення навчання і перевірки знань у працівників, які виконують роботу з підвищеною небезпекою</p>	<p>У відповідності до плану – графіку проведення навчання</p>	<p>інженер з охорони праці, начальники служб</p>	<p>Навчання прийомам і методам безпечного виконання робіт</p>	
<p>3.</p> <p>Організація проведення навчання і перевірки знань у працівників, які виконують роботу з підвищеною небезпекою</p>	<p>У відповідності до плану – графіку проведення навчання</p>	<p>інженер з охорони праці, начальники служб</p>	<p>Навчання прийомам і методам безпечного виконання робіт</p>	

4	<p>Забезпечення працівників спеціалізованими засобами індивідуального захисту, в т. ч. миглом, рушниками</p>	<p>Згідно встановлених нормативів</p>	<p>Головний інженер-заступник начальника ФЕМ</p>	<p>Забезпечення виконання зобов'язань</p>
5.	<p>Придбання страхуючих засобів, проведення випробувань обладнання, технологічного оснащення і засобів захисту, комплектуючих елементів.</p>	<p>Згідно встановлених нормативів проведення випробувань</p>	<p>Головний інженер-заступник начальника частини, начальник ФЕВ-головний бухгалтер, інженер з охорони праці</p>	<p>Забезпечення безпечного виконання робіт</p>
6	<p>Забезпечення кімнат для прийому їжі з електроплитами</p>	<p>Згідно цільового фінансування</p>	<p>Помічник начальника частини з МТЗ, начальник служб</p>	<p>Покращення санітарно – побутових умов</p>
7.	<p>Проведення медичних оглядів працівників КЕЧ визначених категорій.</p>	<p>Згідно Постанов КМУ та нормативно-правових актів з охорони праці</p>	<p>Начальники служб, інженер з охорони праці</p>	<p>Визначення професійної придатності згідно медичного висновку</p>
8	<p>Забезпечення працівників КЕЧ медичними аптечками</p>	<p>Згідно цільового фінансування</p>	<p>Помічник начальника частини з МТЗ, начальник ФЕВ-головний бухгалтер, інженер з охорони праці</p>	<p>Надання першої долікарської допомоги</p>

№	Проведення до нормативних актів стандартно-побутових приміщень	На виконання цільового фінансування	Надання надання частини з МТЗ, начальники служб	Надання санітарно- побутових умов
10	Забезпечення працівників установи нормативно-правовими актами, інструкціями з охорони праці та іншими нормативно- експлуатаційними документами.	Згідно встановлених нормативів	Інженер з охорони праці, начальники служб	Виконання вимог нормативів ?

Інженер з охорони праці
працівник Збройних Сил України



Тамара БУЛКА

ЗМІСТ

Номери аркушів	Зміст
1-16	Колективний договір між адміністрацією і трудовим колективом Остерської квартирно-експлуатаційною частиною (району)
17	Додаток 1 – Склад двосторонньої комісії по укладанню колективного договору, підведенню підсумків його виконання та розгляду суперечностей по ньому
18	Додаток 2 – Перелік відповідальних за виконання норм та положень колективного договору
19-28	Додаток 3 - Правила внутрішнього трудового розпорядку Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району)
29-31	Додаток 4 - Положення про преміювання працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району)
32-34	Додаток 5 – Схема тарифних розрядів посади працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району)
35-36	Додаток 6 – Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок (посадових окладів) працівників Збройних Сил України Остерської КЕЧ (району)
37-40	Додаток 7 - Перелік робочих місць, робіт, професій і посад працівників з несприятливими умовами праці, на яких встановлені доплати до тарифних ставок (посадових окладів) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць в Остерській КЕЧ (району)
41-42	Додаток 8 - Перелік робочих місць, робіт, професій і посад з несприятливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на шорічну доплаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць в Остерській КЕЧ (району)
43-44	Додаток 9 - Перелік робіт, професій і посад працівників, які мають право на шорічну доплаткову відпустку за особливий характер праці в Остерській КЕЧ (району)
45-46	Додаток 10 - Перелік професій і посад працівників, які мають право на шорічну доплаткову відпустку за ненормований робочий день в Остерській КЕЧ (району)
47	Додаток 11 - Перелік професій та посад, працівникам яких підтверджене право на пенсію за віком на пільгових умовах в Остерській КЕЧ (району)
48	Додаток 12 - Перелік професій і посад з несприятливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на безкоштовне одержання молока (0,5 л в дні роботи) в Остерській КЕЧ (району)
49	Додаток 13 - Граничні норми підймання та переміщення важких предметів жінкам

Усього у даному календарі
пронумеровано, прошнуровано та скріплено
гербовою мастичною печаткою «Остерська
квартирно-експлуатаційна частина (району)»
« 70 (сімдесят) » аркушів.
(прописом)

Крім того, внутрішній опис на
« _____ » аркушах.
(прописом)

**Начальник Остерської квартирно-
експлуатаційної частини (району)**

підполковник Денис КУЗНЕЦОВ

« 27 » 03 2023 р.





УКРАЇНА

ЧЕРНІТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІТІВСЬКА РАЙОННА ВІСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІТІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Прочл. Мирш, 116 а. м. Чернітв. 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail: chadm_sotszahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196179

06.04.2023 № 02/1514 На № 584/542 від 29.03.2023

Остерська квартирно-

експлуатаційна частина (району)

*Про надання респонденту
колективного договору*

Повідомляємо, що колективний договір між адміністрацією і трудовим

колективом Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) на 2023-

2028 роки, зареєстровано 06 квітня 2023 року за номером 7.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013

№ 115 «Про порядок повідомної респонденту (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомундуємо:

1. Уточнити абз. 5 п. 3.5. розділу III «Трудові відносини, режим праці та відпочинку» щодо граничного строку затвердження графіка відпусток, враховуючи положення п. 20 Типових правил внутрішнього трудового

розпорядку, затверджених постановою Держкомпраці СРСР від 20.07.1984

№ 213, які продовжують діяти в Україні.

2. Перебачити інформування працівників про відповідні дані, які належать до періоду, за який проводиться оплата праці (ст. 30 Закон України

«Про оплату праці», ст. 110 КЗпП України).

3. Діювнити розділ VI «Охорона праці та здоров'я» роздірами витрат на охорону праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

4. У додатку 18 «Комплексі заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища по Остерській квартирно-експлуатаційній частині (району)» визначити обсяги та джерела

фінансування зазначених заходів відповідно до ст. 20 Закону України «Про

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору

Остерської квартирно-експлуатаційної частини (району) поданий на повідомну респонденту в паперовому вигляді, залишено на зберігання в респонденту органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної респонденту галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого

Олена ЛУТЧЕНКО



Начальник

постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті Чернівецької районної державної адміністрації.