

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

(між комендуванням військової частини  
А0707 та трудовим колективом  
військової частини А0707)  
на 2022-2027р.р.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами трудового  
колективу військової частини А0707

«03» 02 2022 року

Протокол № 1

### **Загальні положення.**

1.1. Колективний договір укладений на підставі законів України «Про колективні договори та угоди» «Про професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності» галузевої угоди між Міністерством оборони України представником трудового колективу Збройних сил України на 2020-2022р.р. і є правовим актом, що регулює соціально-трудові відносини в питаннях організації, оплати і охорони праці, забезпечення соціальних прав і гарантій працівників військової частини А 0707.

1.2. Сторонами трудового договору є:

- Командир військової частини, який представляє Міністерство оборони України, як орган виконавчої влади – полковник Гордієнко Анатолій Миколайович;

- представник трудового колективу, який представляє інтереси трудового колективу військової частини А 0707- Кальницька Валентина Миколаївна.

1.3. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами, вводиться в дію наказом командира і діє до укладання нового. Прийнятті зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами. Будь-які зміни чи доповнення в договір вносяться за домовленістю сторін і затверджується загальними зборами трудового колективу частини.

1.4. Положення колективного договору поширюється на керівників, усіх працюючих, ветеранів війни та праці, інвалідів, які раніше працювали в частині. Сторони зобов'язуються довести до усіх працюючих зобов'язання і вимоги, які прийняті цим договором.

1.5. Сторони визнають колективний договір основним документом соціального партнерства і взаємодії, який встановлює загальні принципи проведення узгоджених соціально-економічних заходів, направлених на підвищення ефективності роботи з метою підвищення бойової готовності і забезпечення життєдіяльності частини, і разом вирішують економічні та соціальні проблеми.

### **2. Соціально-економічна та виробнича діяльність**

Сторони домовились будувати свої взаємовідносини на підставі чинного законодавства України, інших нормативних актів та сприяти ефективній виробничій діяльності.

2.1. Своєчасно забезпечувати працюючих усім необхідним для виконання трудових обов'язків, ефективного використання робочого часу, росту виробничого потенціалу.

2.2. Забезпечити:

- дотримання режиму праці, робочого часу і відпочинку;
- відповідальність виконуваної роботи працюючим за їх посадою, професійною кваліфікацією та функціональними обов'язками;
- регулярність розгляду питань про підвищення розрядів, класів та категорій працюючим, яким це належить, відповідність присвоєних розрядів, класів та категорій;
- правильність ведення трудових книжок працюючих;



- діяльність комісії по трудових спорах.

2.3. До 5 січня щороку складати графік відпусток на поточний рік та довести його до кожного працюючого. Провести аналіз ходу виконання Закону України «Про відпустки». Встановити контроль за наданням додаткових відпусток та відпусток за власний рахунок. Передбачити надання відпусток працюючим на час весняних та осінніх польових робіт.

2.4. Надавати представнику трудового колективу інформацію про нові нормативно-методичні матеріали, з охорони праці, накази і директиви Міністерства оборони України.

2.5. На подання представника трудового колективу розглядати питання та приймати рішення стосовно осіб, які своїми діями або бездіяльністю порушують законодавство про працю і не виконують зобов'язань по колективному договору, які приводять до погіршення соціально-економічного становища працюючих.

**Трудовий колектив в особі представника трудового колективу зобов'язується:**

2.6. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження та економії матеріально-технічних засобів, підтримки високої бойової готовності та забезпечення виконання завдань які стоять перед частиною.

2.7. Брати участь в роботі спільних комісій по перевірці та контролю виконаних вимог чинного законодавства про працю.

### **3. Про оплату праці**

Сторони домовились:

3.1. Оплата праці працівників військових частин здійснюється відповідно до норм, умов та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Законом України "Про оплату праці", іншими нормативно-правовими актами з питань оплати праці.

Мінімальний розмір заробітної плати встановлюється ЗУ «Про державний бюджет» на календарний рік.

Заробітну плату виплачувати 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 к .днів , щомісячно 15 та 30 числа, не пізніше 7 числа наступного місяця.

3.2. Оплату відпусток проводити згідно із Законом України «Про відпустки». В разі відсутності коштів для розрахунку за відпустку відпустка може бути перенесена за згодою працівника.

Розрахунки при звільненні проводити згідно з чинним законодавством.

3.3. Командир військової частини в межах фонду зарплати, затверджених в кошторисах, має право установити:

а) надбавку працівникам у розмірі до 50 % посадового окладу(ставки, зарплати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;

- за бойову готовність.

- за складність та напруженість.



- за бойову готовність.
- за складність та напруженість.
- за роботу в нічний час проводиться доплата в розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

б) Доплата працівникам:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників. До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника;
- за суміщення професій(посад). Доплата одному працівнику встановлюється у відсотках посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою (посадовим окладом) суміщеної посади ;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт. Розмір доплати одному працівнику встановлюється у відсотках посадового окладу (тарифної ставки) і визначається наявністю економії за тарифними ставками (посадовими окладами), які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників.

Проводити доплати всім працівникам до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати, якщо така нарахована працівнику, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

3.4. Командир військової частини, має :

-надавати на вимогу представника трудового колективу інформацію про фінансове становище суб'єктів господарювання, а в бюджетній сфері – інформацію щодо обчисленого фонду оплати праці на наступний рік та його показники, затверджені забезпечувальним органом, а також про фактичний обсяг поточного фінансування видатків на заробітну плату з послідуємим доведенням її до трудового колективу;

-узгоджувати із профспілковими органами накази про запровадження нових умов оплати праці, встановлення доплат і надбавок, виплату премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників.

3.5. Відповідно до статей 33,34 Закону України «Про оплату праці» постанов Кабінету Міністрів України виплачувати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін та компенсацію у зв'язку із порушенням строків виплати заробітної плати.

3.6. Приймати належні заходи для преміювання працівників, здійснення доплат, в тому числі за боєготовність, напруженість у роботі, виплати матеріальної допомоги.

3.7. Порушувати перед командуванням та трудовим колективом клопотання про підвищення заробітної плати та встановлення надбавки за вислугу років до 40% про встановлення та виплату винагороди за підсумками роботи за рік.



### **Трудовий колектив зобов'язується:**

3.8. Згідно з вимогами Закону України «Про підприємства в Україні» здійснювати постійний контроль за:

- станом дотримання законодавства з питань своєчасної виплати заробітної плати, аналізувати причини затримки її виплати і вживати заходів щодо їх усунення;
- підготовкою та поданням документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;
- здійснювати постійний контроль за державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги та виплат по соціальному страхуванню;

3.9. Брати участь в вирішенні питань оплати праці, тарифних ставок, схем посадових окладів, умов впровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних компенсаційних виплат.

### **4. Охорона праці**

Сторони домовились вважати одним із головних напрямів роботи охорону праці та поліпшення її умов, піклування про здоров'я працюючих та їх сімей.

#### **Командування військової частини зобов'язується:**

4.1. Вживати всіх заходів щодо повного виконання вимог Закону України «Про охорону праці», наказів та директив Міністра оборони України стосовно умов і охорони праці, техніки безпеки.

4.2. Регулярно перевіряти стан охорони праці і виконання заходів по усуненню недоліків. Наказ про підсумки перевірки та усунення недоліків доводити до всіх працюючих. Не допускати працівників на робочі місця на яких не створені безпечні умови або є можливість ушкодження здоров'я працюючого. Вживати заходів до ліквідації робочих місць з важкими і шкідливими умовами праці.

Проводити інструктажі з охорони праці та навчання з охорони праці.

4.3. При виникненні нещасних випадків, аварій, професійних захворювань, пов'язаних з виробництвом, своєчасно відшкодувати працюючим матеріальні збитки згідно з вимогами законів України, інших нормативних актів з охорони праці.

4.4. Забезпечити підготовку службових та жилих приміщень, робочих місць, території до роботи в осінньо-зимовий період.

4.5. Один раз на квартал комісією під керівництвом начальника медичної служби перевіряти санітарно-гігієнічний стан приміщень, робочих місць, наявність засобів для надання першої медичної допомоги.

При виникненні нещасних випадків у робочий час надавати допомогу силами медперсоналу частини.

4.6. Добиватися виділення працюючим путівок з фонду соціального страхування.

#### **Трудовий колектив в особі представника трудового колективу зобов'язується:**

4.7. Відповідно до вимог законів України «Про охорону праці», «Про підприємства в Україні» здійснювати контроль:

- за виконанням посадовими особами законодавства про працю та охорону праці;



- за створенням безпечних нешкідливих умов праці та забезпеченням працюючих необхідними засобами індивідуального і колективного захисту, лікувальним профілактичним харчуванням;

- за забезпеченням встановлених законодавством режимів праці та відпочинку, за станом умов і безпеки праці, виробничої санітарії та дотриманням усіма працюючими нормативних актів про охорону праці;

4.8. Брати участь у комісіях по перевірці стану охорони праці, у розслідуванні нещасних випадків, аварій та інших питань з охорони праці та забезпечення здоров'я працюючих, у розробленні заходів щодо поліпшення умов праці, запобігання профзахворювань, травматизму та порушенням техніки безпеки.

4.9. Вживати заходів по організації лікування та оздоровлення працюючих і членів їх сімей. У період літніх та зимових канікул проводити для всіх дітей частини оздоровчі спортивні та розважальні заходи.

4.10. Забезпечити практичну реалізацію повноважень, передбачених для профспілок законами, нормативними актами з охорони праці по захисту прав і законних інтересів працівників у сфері охорони праці, надання їм практичної допомоги у вирішенні цих питань.

4.11. Надавати допомогу працівникам щодо одержання комплектної консультації з питань праці та поліпшення її умов.

## **5. Режим праці та відпочинку. Трудові відносини.**

### **Сторони домовились:**

5.1. Дотримуватись встановленої законодавством норми тривалості робочого часу для всіх категорій працівників. Відповідно до статті 50 Кодексу законів про працю України (далі-КЗпП) нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. У випадку скорочення тривалості робочого часу за працівниками зберігаються права, пільги та гарантії передбачені законодавством та цим колективним договором.

Трудові взаємовідносини будувати на принципах соціального партнерства, взаємної поваги та інтересів трудящих, співробітництва і консолідації дій у вирішенні завдань боездатності частини.

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів

III групи – 26 календарних днів (п.7 стаття 6 Закон України «Про відпустки».

### **Командування військової частини зобов'язується:**

5.2. Забезпечити надання працівникам щорічної оплачуваної основної відпустки тривалістю, встановленою Законом України “Про відпустки” та іншими актами законодавства України.

Додаткові оплачувані відпустки надавати:

- працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно (з Орієнтовним переліком професій і посад працівників Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку) за особливий характер праці (відповідно додатку 4 до Галузевої



угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом профспілки працівників Збройних Сил України на 2019-2023 р.р) (Додаток №1);

5.3. Надавати додаткову відпустку, коли жінка має 2-х і більше дітей згідно зі ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки».

5.4. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки.

5.5. Надавати відпустку без збереження заробітної плати згідно стаття 25 розділу VI Закону України «Про відпустки» в тому числі:

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

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

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловік (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад, інших рідних тривалістю до 3-х календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує стороннього догляду - тривалість визначеному у медичному висновку, але не більше 30-ти календарних днів;

- працівникам для завершення санітарно-курортного лікування-тривалість, визначеному у медичному висновку;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустки 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.

5.6 Згідно статті 26 Закону України «Про відпустки» надавати відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін за сімейними обставинами та з інших причини працівнику на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.7. Командування частини визнає представника трудового колективу єдиним представником трудового колективу і всі питання, що стосуються трудових відносин, вирішує тільки з ним.

5.8. З метою створення сприятливих умов для відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу приймати рішення про перенесення робочих днів для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями, відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та за погодженням із профспілковими органами.

### **Трудовий колектив зобов'язується:**

5.9. Змінювати контроль за дотриманням законодавства щодо режиму праці та відпочинку.



трудового законодавства, охорони праці та умов праці, вирішення соціально-економічних проблем.

5.11.Трудовий колектив буде утримуватись від організації та проведення страйків при виконанні умов трудового законодавства та зобов'язань колективного договору.

## 6. Обов'язки трудового колективу

Кожний робітник і службовець зобов'язується:

- постійно сприяти підвищенню бойової готовності частини, виконанню виробничих планів;
- сумлінно виконувати свої професійні обов'язки, при цьому проявляти розумову ініціативу;
- виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, норми виробничої та трудової дисципліни підтримувати в колективі спокійну та здорову моральну атмосферу;
- виконувати правила техніки безпеки та охорони праці;
- не приносити на роботу, не вживати на робочому місці спиртних напоїв, не знаходитись на робочих місцях в стані сп'яніння;
- зберігати техніку, обладнання та інструмент, економити матеріальні і коштовні ресурси;
- встановити та постійно підтримувати на робочих місцях та службових приміщеннях, на території чистоту та порядок, дотримуватись гігієни праці;
- вести рішучу боротьбу з розкраданням майна, неохайним його збереженням та експлуатацією;
- брати активну участь у роботах по підготовці робочих місць службових та жилих приміщень до зими.

## 7. По зайнятості

Сторони домовилися:

Всі зміни, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов або оплати праці, здійснювати тільки після надання письмової (не пізніше ніж за три місяці) інформації представнику трудового колективу при прийнятті спільного рішення на засіданні командування та трудового колективу.

В умовах введення особливого періоду в країні та переведення штату військової частини на штати воєнного часу повідомлення про можливе вивільнення працівників скорочується до термінів, що вказані у телеграмі(наказі) Міністерства оборони, Генерального штабу ЗСУ.



## Командування військової частини зобов'язується:

7.1. Здійснювати свої повноваження у відповідності із Законом України «Про зайнятість населення», державною програмою зайнятості, іншими нормативними актами.

7.2. Ставити питання перед відповідними органами, які займаються організаційно-штатними питаннями працівників, установлювати такий термін виконання, який не допускав би порушення трудового законодавства і був не менше як два місяці, для попередження про зміни або скорочення, проводити за участю представника трудового колективу.

7.3. В разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників, проводити їх за умов, якщо:

- всі можливості залишення на посаді працюючого використані;
- є попереднє письмове попередження працюючого за два місяці та інше;
- не допускати порушення Закону України «Про зайнятість населення» особливо таких, як попередження всіх працюючих під розписку про звільнення;
- спільно з трудовим колективом виявляти можливості для збереження кваліфікованих кадрів.

## 8. Прикінцеві положення

Сторони домовились:

- зміни та доповнення, якщо такі виникнуть, вносяться за згодою Сторін після розгляду їх робочою комісією із затвердженням загальними зборами;
- підсумки виконання зобов'язань проводити згідно з наказами командира та рішення трудового колективу.
- відповідальність за виконання колективного договору несуть сторони та посадові особи з вини яких не виконані заходи договору згідно з вимогами законів України та інших нормативних актів.

**До угоди додаються:**

Додаток №1 Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, робота яких дає право на додаткову відпустку.

Додаток №2 Положення про преміювання працівників військової частини.

Додаток №3 Режим праці та відпочинку.

Додаток №4 Інформація про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

Додаток №5 Витяг із штатного розпису працівників.

Командир військової частини А 0707  
полковник



Представник трудового колективу  
працівник ЗСУ

*[Handwritten signature]*

А.ГОРДІЄНКО

В.КАЛЬНИЦЬКА