

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2024 -2027 роки


ВІЙСЬКОВА ЧАСТИНА А1615

між командуванням

та трудовим колективом

прийнятий на зборах трудового колективу 05 січня 2024 року


Уповноважені представники сторін:

Командир військової частини А1615
підполковник медичної служби
 Валентина ХРОМОВА



М.П.

05 січня 2024 року

Уповноважена трудового колективу
працівник Збройних Сил України
 Інна АКСЬОНОВА

05 січня 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт військової частини А1615
працівник Збройних Сил України

05 січня 2024 року



Анна ЗАГНОЙ

Зареєстровано

в Черкаській обласній раді
(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер

46

від

06

березня

2024 року

Рекомендації реєструючого органу

відсутні

(вихідний номер і дата надіслання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу



(підпис)

Тарас Ю.В.

(ініціали та прізвище)

М.П.



ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
II. ЛІКУВАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИН.....	
III. ОПЛАТА ПРАЦІ	
IV. ОХОРОНА ПРАЦІ	
V. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ.	
VI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ	
VII. ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	

Скорочення, що використовуються в тексті Колективного договору:

ЗСУ – Збройні Сили України;

Колективний договір – Колективний договір між Командуванням та Профспілкою військової частини А 1615 на 2024-2027 роки;

КМУ – Кабінет Міністрів України;

КЗпП України – Кодекс законів про працю України від 1971 року (зі змінами).

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

1.1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Положення і норми договору розроблені на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори та угоди» та інших законодавчих нормативно-правових актів.

1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.4. Окремі пункти договору можуть змінюватись і доповнюватись за спеціальною згодою сторін. При перегляді пунктів договору, умови праці працівників не можуть змінюватись в сторону погіршення.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Цей колективний договір укладено між Командуванням, в особі командира військової частини А 1615 підполковника медичної служби Хромової Валентини Григорівни, що діє на підставі Положення, з однієї сторони, та уповноваженим трудового колективу від імені трудового колективу в особі військової частини А 1615 працівника ЗСУ Аксьонової Інни Дмитрівни, з іншої сторони.

2.2. Командування підтверджує, що має повноваження, визначені чинним законодавством та Положенням військової частини на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та виконання зобов'язань сторони роботодавця, що визначені цим договором.

2.3. Уповноважений трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору та виконання зобов'язань від сторони трудового колективу, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін зобов'язуються дотримуватися норм чинного законодавства, принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультації) щодо укладання договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішенім всіх питань, що є предметом цього Договору.

2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів у ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

2.6. Під час дії воєнного стану у військовій частині А1615 застосовувати та керуватись Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 року № 2136-IX (зі змінами).

2.7. На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачені статтями 43, 44 Конституції України;

2.8. На період діє воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю в частині відносин, врегульованих Законом України «Про правовий режим воєнного стану»;

3. Сфера дії договору

3.1. Положення договору поширюється на всіх найманих працівників військової частини А1615 та є обов'язковими, як для роботодавця, так і для працівників військової частини А1615.

3.2. Сторони визнають договір локальним нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем і трудовим колективом.

3.3. Положення договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками військової частини А1615, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників військової частини А1615 порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

3.4. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3.5. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

4. Термін дії договору та набуття ним чинності

4.1. Договір укладено терміном на 4 (чотири) роки, він набуває чинності з дати його підписання і діє до укладення нового договору, але не пізніше ніж до кінця 2027 р.

4.2. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника (власників);
- реорганізації військової частини А1615;
- у разі зміни командира військової частини А1615 (діє до укладення нового, але не більше 1 року).

У разі ліквідації військової частини А1615 цей Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

4.3. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за 3 (три) місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

4.4. Колективний договір на 2020-2023 роки військової частини А1615 від 06.04.2020 року за вх.№ 317 вважати таким, який втратив чинність.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

5.1. Зміни та доповнення вносяться тільки за взаємною згодою сторін та в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, з питань, що є предметом договору.

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін та доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 5-ти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників військової частини А1615

6.1. Роботодавець зобов'язується в 10-денний термін після підписання договору забезпечити його тиражування у кількості 3-х примірників для ознайомлення з ним всіх працівників, в тому числі під час укладення з ними трудового договору.

6.2. Зміни до доповнення до договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому цим пунктом.

7. Повідомна реєстрація колективного договору

7.1. Роботодавець подає договір на реєстрацію протягом 7 (семи) днів з дня підписання його сторонами.

7.2. Протягом усього терміну дії забезпечує ознайомлення під розпис всіх тих, з ким укладається трудовий договір.

Розділ II.

ЛІКУВАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

1.1. Командування зобов'язується:

1.2. Здійснити заходи щодо забезпечення працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм та умов праці.

1.3. Сторони зобов'язуються сприяти успішному функціонуванню всіх служб, створенню безпечних умов для роботи, підвищенню професійної компетенції, матеріальної зацікавленості спеціалістів, оперативно доводити до працівників законодавчі акти і рішення керівних органів, накази і директиви командування, особливо накази про працю і заробітну плату, компенсаціях та надбавках, по інших питаннях, що стосуються працівників ЗСУ, забезпечувати їх виконання у межах виділених для цих цілей асигнувань.

1.4. Правові акти, які видаються командуванням частини, що стосуються інтересів працівників ЗСУ, прийом та звільнення з роботи, умови оплати і охорони праці, збереження здоров'я і безпеки на робочих місцях, соціального забезпечення вирішують сумісно, з уповноваженим трудового колективу і за узгодженням з ним.

1.5. Забезпечити підвищення ефективності лікувально-діагностичного процесу та його матеріально-технічного забезпечення, зниження працевитрат, поліпшення нормування праці, створювати умови для прояву ініціативи, підвищення професійної кваліфікації, втілення нових діагностичних та лікувальних методик.

1.6. Щоквартально інформувати трудовий колектив про фінансовий стан військової частини та перспективи його розвитку.

1.7. Розробляти та запроваджувати ефективні заходи щодо попередження у військовій частині масових звільнень працівників за ініціативою роботодавця. У випадках виникнення об'єктивних причин, що викликають невідворотні масові звільнення працівників за ініціативою роботодавця, проводити такі звільнення тільки за умовою попереднього письмового повідомлення уповноваженим трудового колективу не пізніше трьох місяців до дати запланованого масового вивільнення працівників щодо підстав, причин та обсягів скорочення, строків звільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають вивільненню, проведення сумісних консультацій не пізніше трьох місяців до дати запланованого масового вивільнення працівників щодо визначення заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню вивільнюваних працівників, а також погодження уповноваженим трудового колективу подання Командування на вивільнення працівника за ініціативою роботодавця, повідомлення не менше ніж за два місяці вивільнюваного працівника.

1.8. За звільненням працівників у зв'язку зі змінами в організації праці, у т.ч. за скороченням чисельності або штату (п. 1 ст. 40 КЗпП України) Командування зобов'язується:

1.9. Здійснювати звільнення працівників виключно після узгодження з уповноваженим трудового колективу рішення про скорочення чисельності або штату працівників у термін, визначений чинним законодавством України, та використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у т.ч. в інших військових частинах, на підприємствах, установах, організаціях.

1.10. Проводити зі звільненими працівниками повний розрахунок та виплачувати їм вихідну допомогу в порядку та розмірі, передбаченому чинним законодавством України.

1.11. Застосовувати достроковий вихід на пенсію працівників передпенсійного віку за наявності трудового стажу, необхідного для призначення пенсії.

1.12. Додержуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників (ст.ст. 42, 49-2, 184, 198 КЗпП України). Крім визначених законодавством категорій працівників, переважне право на залишення на роботі, при проведенні звільнень за ініціативою роботодавця, мають працівники:

- з безперервним трудовим стажем в військовій частині понад 20 років;

2.1. З метою запобігання звільнення працівників при скороченні чисельності або штату працівників Командування зобов'язується:

2.2. Здійснювати заходи щодо скорочення непродуктивних витрат робочого часу, стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів), фінансувати витрати на підвищення кваліфікації працівників.

2.3. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

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

2.5. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи і посада на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб - підприємців, у яких вони працювали на час призову. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей".

2.6. Гарантії, визначені у частині третій цієї статті, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінні або регіональних органах Служби безпеки України, відповідному підрозділі Служби зовнішньої розвідки України після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

2.7. Гарантії, визначені у частині третій цієї статті, не поширюються на осіб рядового та начальницького складу служби цивільного захисту, а в частині збереження місця роботи, посади - також на осіб, які займали виборні посади в органах місцевого самоврядування та строк повноважень яких закінчився.

2.8. Гарантії, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, не поширюються на осіб, які визнані винними у вчиненні кримінальних

правопорушень проти встановленого порядку несення військової служби (військових кримінальних правопорушень) під час особливого періоду і вирок стосовно яких набрав законної сили.

2.9. За особою, стосовно якої згідно із Законом України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей" встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, зберігається місце роботи (посада) протягом усього періоду позбавлення свободи, а також протягом шести місяців з дня звільнення у разі проходження такою особою заходів з медичної, реабілітаційної, у тому числі психологічної, допомоги, санаторно-курортного лікування, інших відновлювальних (постізоляційних, реінтеграційних) заходів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (ст.ст. 119, 119¹ КЗпП України).

2.10. Надавати переважне право працевлаштування у військовій частині, у разі поворотного прийняття на роботу працівникам, вивільненим у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у т.ч. скороченням чисельності або штату працівників, протягом двох років з відновленням соціально-правових пільг, які працівники мали до вивільнення (ст. 42-1 КЗпП України).

2.11. Режим праці та відпочинку встановлюється у відповідності з чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток 1), виходячи з 5-денного робочого тижня тривалістю 40 годин. Будь-які зміни режиму праці та відпочинку, а також Графіки чергування (роботи або змінності) працівників, робота у вихідні та святкові дні, в нічний час, надурочні роботи погоджуються з уповноваженим трудового колективу (ст.ст. 50, 52, 54, 55, 64, 65, 71-73, 106, 107, 175-177 КЗпП України) та корегується Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 року № 2136-ІХ (зі змінами). Окремих категоріям працівників, визначених чинним законодавством України, встановлюється скорочена тривалість робочого часу (ст. 51 КЗпП України).

2.12. Встановити тривалість робочого дня, тижня, щорічної відпустки мінімальної тривалості 24 календарних дні. Додаткові оплачувані відпустки в зв'язку із шкідливими та важкими умовами праці та за ненормований робочий час надаються у відповідності з чинним законодавством України (Додаток до Закону України «Про відпустки, гл. 5 КЗпП України, Рекомендації щодо порядку надання працівниками з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджені наказом Мінпраці та соцполітики України № 7 від 10.10.1997 (Додаток 6).

2.13. На період дії воєнного стану командування військової частини має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (за винятком переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії), якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відведення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під

загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконання роботи, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

2.14. На період воєнного стану норми статті 32 Кодексу законів про працю України про двомісячний строк проведення працівника про зміну істотних умов праці не застосовується.

2.15. На час діє воєнного часу дія окремих положень колективного договору за ініціативою командування військової частини А1615 може бути зупинена.

2.16. Призупинення дії трудового договору – це тимчасове звільнення роботодавцем від обов'язку забезпечити працівника роботою і тимчасове звільнення працівника від обов'язків виконувати роботу за укладеним трудовим договором;

2.17. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин;

2.18. Призупинення дії трудового договору роботодавець та працівник за можливості мають повідомити один одного у будь-який доступний спосіб;

2.19. Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам на час призупинення дії трудового у повному обсязі покладається на державу, що здійснює військову агресію проти України.

2.20. У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розгортається підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

2.21. Допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період дії воєнного стану та у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

2.22. У відповідності з Постановою Кабінету міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці" (зі змінами) оголошено список професій і посад з шкідливими умовами праці, робота яких дає право на збільшену відпустку:

- загальні професії медичних працівників: лікар-анестезіолог, медсестра-анестезіст відділення анестезіології, реанімації та інтенсивної терапії - 35 календарних днів;

- лікар-рентгенолог рентгенологічного відділення, рентгенолаборант рентгенологічного відділення - 35 календарних днів;

- лікарі, середній і молодший медичний персонал відділень та кабінетів: приймального, терапевтичного, інфекційного, хірургічного відділень, лікар та середній медичний персонал лабораторії, фізіотерапевтичного кабінету, кабінету функціональної діагностики, ендоскопічного кабінету, методичний кабінет, медичний статист, стоматологічний кабінет, аптека - 31 календарний день;

- фармацевт, асистент фармацевта, інженер з ремонту (медичної апаратури) - 31 календарний день.

- начальник служби; начальник господарчого відділення; завідувач складу; працівники управління та фінансово - економічної служби; начальник секретної частини; юрисконсульт; інженер з охорони праці; психолог; сестра-господиня; начальник адміністративної частини; інспектор з кадрів; оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин - 31 календарний день;

- діловод - 28 календарних днів (50% робочого часу робота на ПЕОМ);

- діловод групи секретного документального забезпечення - 28 календарних днів;

- водій санітарного автомобілю - 28 календарних днів.

- працівники їдальні - 28 календарних днів. (Додаток 1)

2.23. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надлягати одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

2.24. Працівники частини зобов'язані використовувати відпустку щорічно. Не допускати використання щорічної відпустки за два робочих тижні водночас.

У випадку, коли на дні основної відпустки працівника припадають святкові чи неробочі дні, основна відпустка продовжується на кількість святкових чи неробочих днів.

2.25. У разі невиходу працівника на роботу у свою зміну (робочий час), він повинен повідомити про це свого безпосереднього начальника та командування військової частини, які в свою чергу повинні вжити заходи щодо заміни його іншим працівником.

2.26. Державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою, регулюються Конституцією України, цим Законом, Кодексом законів про працю України, іншими законами та нормативно-правовими актами України.

2.27. Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи (далі - підприємство).

2.28. Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

3.1. Право на відпустки забезпечується:

гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням за її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених цим Законом;

заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених статтею 24 цього Закону.

4.1. Право на відпустки у разі звільнення:

4.2. За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

4.3. У разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надатися їй тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору припиняється до закінчення відпустки.

5.1. Установлюються такі види відпусток:

1) щорічні відпустки: основна відпустка (стаття 6 цього Закону); зменшена відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (стаття 7 цього Закону); додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 цього Закону); інші додаткові відпустки, передбачені законодавством; додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 і 15 цього Закону); творча відпустка (стаття 16 цього Закону); відпустка для підготовки та участі в змаганнях (стаття 16¹ цього Закону);

2) соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 цього Закону); відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 цього Закону); відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18¹ цього Закону); додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 цього Закону); відпустка при народженні дитини (стаття 19¹ цього Закону);

3) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 цього Закону).

4) Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватись інші види відпусток.

(У період дії воєнного стану не застосовуються норми частини другої статті 5 згідно із Законом № 2136-IX від 15.03.2022 з урахуванням змін, вказаних Законом № 2352-IX від 01.07.2022) Святкові та неробочі дні (стаття 73 Кодексу законів про працю України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (стаття 19 цього Закону), не враховуються.

6.1. Соціальні відпустки:

1) Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами надаються: до пологів -

70 календарних днів; після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей) починаючи з дня пологів; жінкам, які усиновили дітей безпосередньо з пологового будинку - 56 календарних днів; після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

2) Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів).

3) Відповідно до ст.19 Закону України "Про відпустки" (далі - Закон) жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України).

4) За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5) Витрати, пов'язані з оплатою відпусток здійснюються за рахунок коштів військової частини, призначених на оплату праці.

7.1. Відпустки без збереження заробітної плати:

1) Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку.

2) Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку: 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; чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів; матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України; матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території; учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

3) 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; особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно; пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю 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: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; 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; працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку; 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; працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад; сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи; ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно; працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові 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; працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - 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; працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту - тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту; працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, - тривалістю до 60 календарних днів.

4) Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

8.1. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін

1) За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

9.1. Перенесення щорічної відпустки

1) Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі: порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина десята статті 10 цього Закону); несвочасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (частина перша статті 21 цього Закону).

2) Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі: тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку; виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати; настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням; встановлення згідно із Законом України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей" факту позбавлення працівника особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України.

3) Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням уповноваженим трудового колективу у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

4) У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим

ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 цього Закону.

{У період дії воєнного стану не застосовуються норми частини п'ятої статті 11 згідно із Законом № 2136-IX від 15.03.2022 з урахуванням змін, внесених Законом № 2352-IX від 01.07.2022} Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

10.1. Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання з відпустки

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

{У період дії воєнного стану не застосовуються норми частини другої статті 12 згідно із Законом № 2136-IX від 15.03.2022 з урахуванням змін, внесених Законом № 2352-IX від 01.07.2022} Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

2) Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування 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.

3) Здійснювати організаційно-технічне забезпечення роботи Комісії по трудових спорах та підвищення ефективності її роботи, створювати умови забезпечення при участі уповноваженої особи трудового колективу в управлінні трудовою, соціально-економічною сферами функціонування військової частини. В установленій законодавством строк розглядати критичні зауваження і пропозиції разом із уповноваженою особою трудового колективу з питань поліпшення функціонування військової частини та соціально-культурного і побутового забезпечення працівників та повідомляти його про вжиті заходи.

4) Уповноважена особа трудового колективу зобов'язується: сприяти ефективному функціонуванню військової частини та зміцненню трудової дисципліни. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних актів щодо організації праці, їх права та обов'язки, проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження власності військової частини. Забезпечувати постійний контроль за додержанням законодавства про режим робочого часу та часу відпочинку, трудових відносин, організації та нормування праці. Проводити роз'яснювальну

роботу щодо трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

5) Відповідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» (№3494-ХІ від 22.11.2023), яким внесено зміни до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), Закону України «Про відпустки», Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»:

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються не лише нормативно-правовими актами України, а також колективним договором (*стаття 76 КЗпП та ч. 1 статті 5 Закону України «Про відпустки»*);

Врегульовано питання надання працівникам відпустки для підготовки та участі у спортивних змаганнях за умови, якщо це передбачено колективним договором (*стаття 77¹ КЗпП та стаття 16¹ Закону України «Про відпустки»*);

Надано право на одноразову оплачувану відпустку тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових та неробочих днів) 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. Відповідна інформація про батька дитини підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини. Відпустка надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини (*стаття 77² КЗпП та стаття 19¹ Закону України «Про відпустки»*);

Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їх бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі невикористані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку із призовом (прийняттям) на військову службу (*стаття 83 КЗпП та стаття 24 Закону України «Про відпустки»*);

Збільшено тривалість відпустки без збереження заробітної плати за угодою між працівником та роботодавцем з 15 до 30 календарних днів. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може надаватися відпустки без збереження заробітної плати без обмеження строку. Час перебування у такій відпустці не зараховується до стажу, що дає право на щорічну основну відпустку (*ч.2,4 статті 84 КЗпП та ч. 1,3 статті 26 Закону України «Про відпустки»*);

Надано право працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, на відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 60 календарних днів. Період перебування у такій відпустці включасться до страхового стажу (ч. 1 статті 25 Закону України «Про відпустки»);

Визначено що у період дії воєнного стану, якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, за рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати (ч. 1 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану») (дана норма не застосовується до керівних працівників закладів освіти та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників);

У період дії воєнного стану надання працівнику будь-якого виду відпустки (крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки у зв'язку з усиновленням дитини) понад щорічну основну відпустку, передбачену абзацом першим ч.1 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», за рішенням роботодавця може здійснюватися без збереження заробітної плати. Надання невикористаних днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану (дана норма не застосовується до керівних працівників закладів освіти та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників). За рішенням роботодавця невикористані дні відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати;

Розділ III. ОПЛАТА ПРАЦІ

1.1. Сторони домовилися:

1.2. Щомісячно здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати.

1.3. Сумісно розробляти та здійснювати запобіжні заходи щодо порушення прав працівників на оплату праці, аналізувати причини затримання виплат і вживати заходи щодо їх усунення.

1.4. Формування, розподіл і використання фонду оплати праці, а також коштів на соціально-культурні заходи розглядаються Командуванням разом з уповноваженим трудового колективу.

1.2. Командування зобов'язується:

1) Здійснювати оплату праці працівникам військової частини в першочерговому порядку у відповідності до чинного законодавства України та умов Генеральної, Галузевої та Регіональної угод; всі інші платежі

здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 15 Закону України «Про оплату праці», гл. 7 КЗпП України).

2) Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати (ст. 3¹ Закону України «Про оплату праці»).

3) Своєчасно та в повному обсязі розраховувати фонд оплати праці працівникам частини на наступний звітний період, надавати уповноваженому трудового колективу на його вимогу інформацію про затверджений фонд оплати праці та про фактичний обсяг фінансування на оплату праці.

4) Здійснювати оплату праці найманим працівникам згідно з чинним законодавством України.

5) Здійснювати преміювання працівників військової частини згідно з Положенням про преміювання з урахуванням Методичних рекомендацій Департаменту фінансів Міноборони України № 248/8/26 від 03.02.06 (Додаток 3) щомісячно при наявності коштів.

6) Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках:

для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;

для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;

для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у дальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;

для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

7) Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

8) Робота у вихідний день компенсується наданням іншого дня відпочинку.

9) Виплату заробітної плати проводити в робочі дні два рази на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів – до 15 числа поточного місяця за фактично відпрацьований час та не пізніше 3 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (ст. 115 КЗпП України). В разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. За весь час щорічної відпустки заробітна плата працівникам виплачується за три дні до початку відпустки. Розрахунок відпускних проводити за 12 передуючих місяців.

10) Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст. 34 Закону України «Про оплату праці»).

11) В разі невивплати з вини Командування належних звільненому працівникові сум на день звільнення, при відсутності спору про їх розмір Командування зобов'язується виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. В разі, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи (ст. 117 КЗпП України).

12) Оплата надурочної роботи проводиться згідно ст. 106 КЗпП, а саме: за погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки; за відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою – за всі відпрацьовані надурочні години. У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді у порядку передбаченому частинами першої і другої ст. 106 КЗпП. При підсумованому обліку робочого часу надурочною вважається робота відпрацьована понад нормальну тривалість робочого часу в обліковому періоді, на який встановлений підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом щодо оплати надурочної роботи у військовій частині А1615 встановлено – квартал.

13) Командування зобов'язується виплачувати заробітну плату за письмовою заявою працівника здійснювати перерахування зарплати на картку працівника в банківській установі.

14) Командування зобов'язується погоджувати з уповноваженим трудового колективу всі питання щодо оплати праці, виплати гарантій та компенсацій, преміювання, нагородження, заохочувальних та інших виплат й доплат, забезпечувати гласність умов оплати праці.

15) У випадку перегляду та змін умов оплати праці в сторону зменшення Командування погоджує запровадження нових умов оплати праці з уповноваженим трудового колективу, повідомляє під розпис працівників

про ці зміни не пізніше ніж за два місяці, встановлює їм відповідну доплату до нових посадових окладів, встановлених згідно чинного законодавства (ст. 32 КЗпП України). Одночасно з введенням нових умов оплати праці здійснювати заходи щодо упорядкування норм і нормативів праці, систем матеріального заохочення військової частини тощо.

16) Встановити розмір доплат та надбавок до тарифної сітки, тарифних ставок, схем посадових окладів керівників, спеціалістів та працівників згідно з наказами Міноборони України від 23.06.2021 № 173 "Про затвердження Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я в системі Міністерства оборони України" (Додаток 2); Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років, затверджене наказом МОУ № 409 від 17.10.00, наказом МОУ № 28 від 24.01.2006 року «Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій ЗСУ» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07 лютого 2006 року за № 107/11981 (Додаток 4).

17) Працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими і важкими умовами праці, сплачувати до 15% від посадового окладу:

лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу хірургічного відділення (з палатами гнійної хірургії);

лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу терапевтичного відділення (з ізолятором та палатами для неврологічних та дерматовенерологічних хворих);

лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу відділення анестезіології, реанімації та інтенсивної терапії;

лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу інфекційного відділення;

лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу лабораторного відділення;

лікарям рентгенологічного відділення; рентгенлаборанту рентгенологічного відділення.

середньому та молодшому медичному персоналу фізіотерапевтичного кабінету;

фармацевту; помічнику фармацевта аптеки за роботу з алергенами.

18) Лікарям-хірургам хірургічного відділення (з палатами гнійної хірургії) сплачувати 15% посадового окладу за здійснення операційних втручань.

19) Працівникам (у тому числі молодшим медичним сестрам), які застосовують у роботі дезінфекційні засоби, а також, працівникам, які зайняті прибиранням туалетів доплачувати 10% посадового окладу (тарифної ставки).

20) Водіям санітарних автомобілів за керування транспортними засобами на 20% тарифної ставки;

21) За керівництво структурним підрозділом - завідуючим структурних підрозділів – лікарям посадові оклади встановлюються виходячи з тарифних

розрядів лікарів відповідних спеціальностей та кваліфікаційних категорій (за умови, що спеціальність за якою їм присвоєна кваліфікаційна категорія, відповідає профілю підрозділу, який вони очолюють) з урахуванням підвищення на 10% -25% залежно від обсягу роботи;

22) Заступникам керівників закладів охорони здоров'я, заступникам керівників структурних підрозділів цих закладів посадові оклади встановлюються на 5-15 % нижче посадового окладу відповідного керівника, головному бухгалтеру (керівнику фінансового органу) на 10-30 %, помічниками керівників на 30-40 % посадового окладу відповідного керівника.

23) Робітникам зайнятим на роботах з шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць – 12% посадового окладу(додаток 6 Наказу МОЗ України від 05.10.2005 року № 308/519);

24) За виконання робіт у нічний час (з 22 годин до 6 годин) працівникам вищевказаних підрозділів проводити доплату у розмірі 50%, всім іншим – 35% тарифної ставки:

приймального відділення;

хірургічного відділення (з палатами гнійної хірургії);

відділення анестезіології, реанімації та інтенсивної терапії;

терапевтичного відділення (з ізолятором та палатами для неврологічних та дерматовенерологічних хворих);

інфекційного відділення;

25) Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації державних та комунальних закладів охорони здоров'я» від 13.01.2023 № 28 (далі - Постанова № 28), мінімальний розмір оплати праці медичних, фармацевтичних працівників та фахівців з реабілітації за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці устанавлюється в межах фонду оплати праці на рівні не менше: - 20 000 гривень для осіб, які займають лікарські посади у закладах охорони здоров'я (крім лікарів-інтернів), посади фармацевтів у закладах охорони здоров'я (крім фармацевтів-інтернів), посади професіоналів у галузі охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я та посади професіоналів з вищою немедичною освітою у сфері охорони здоров'я; - 13 500 гривень для осіб, які займають посади у закладах охорони здоров'я, віднесені єдиними кваліфікаційними вимогами до посад фахівців (крім лікарів інтернів, фармацевтів-інтернів). У разі встановлення медичним, фармацевтичним працівникам та фахівцям з реабілітації неповного робочого дня або неповного робочого тижня, а також під час невиконання працівником у повному обсязі встановленої норми тривалості робочого часу вимога щодо розміру оплати праці, передбачена абзацами третім і четвертим підпункту 1 Постанови № 28, застосовується пропорційно до виконаної працівником норми праці.

26) Заробітна плата виплачується на умовах визначених трудовим договором. У разі неможливості виплати заробітної плати через воєнні дії виплата заробітної плати через воєнні дії може бути призупинена, до

моменту відновлення можливості (підприємства, установи, організації) військової частини А1615 здійснювати основну діяльність.

27) Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

28) Звільнення роботодавця від відповідальності за несвочасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

29) У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

30) За напруженість, інтенсивність, складність, розширення зони обслуговування або збільшення робіт проводити доплату у розмірі до 50% посадового окладу працівника (по клопотанню начальників, завідувачів структурних підрозділів), за наявності фонду заробітної плати. Згідно вказівки ГФУ МОУ від 14.07.2003 року за № 146/4/236 «Про порядок установа надбавок стимулюючого та заохочувального характеру у військових частинах» (Додаток 5).

31) Проводити щомісячно доплату до посадового окладу працівника за бойову готовність у розмірі 50% за наявності фонду заробітної плати.

32) За чергування у межах місячної норми робочого часу додаткова оплата не проводиться, а понад місячної норми та у вихідні дні компенсується наданням іншого дня відпочинку по графіку роботи. Компенсується також час, затрачений при виклику по тривозі, виконанням робіт у вихідні, святкові дні в неробочий час.

33) Уповноважена особа трудового колективу зобов'язується:

- Здійснювати контроль за додержанням законодавства України про оплату праці.

- Надавати необхідні роз'яснення працівникам щодо оплати праці.

- Представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді індивідуальних трудових спорів та в колективному трудовому спорі по оплаті праці, сприяти його вирішенню (ст. 246 КЗпП України).

- У випадках порушення Командуванням законодавства про працю, невиконання умов Колективного договору, несвочасної виплати заробітної плати або в розмірі нижче встановленого законодавством України вимагати притягнення до відповідальності винних осіб або оскаржувати в суді діяльність або бездіяльність посадових осіб військової частини (ст.ст. 45, 134 КЗпП України).

Розділ IV.

ОХОРОНА ПРАЦІ

1.1. Сторони домовились:

1) Сумісно проводити заходи щодо забезпечення здорових й безпечних умов праці у відповідності до Законів України «Про охорону праці» у редакція від 01.10.2023 року №2694-XII, «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та

професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» у редакції від 09.11.2023 року № 3460-IX, «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» у редакції від 24.12.2023 року №1045-XIV, зокрема:

- працівники частини зобов'язуються знати та виконувати вимоги норм, правил та інструкцій з охорони праці, правил експлуатації технологічного обладнання, машин та механізмів;

- працівник має право відмовитись від виконання робіт у зв'язку із загрозою його життю та здоров'ю. На час до усунення порушень за працівником зберігається середня заробітна плата та інші пільги, передбачені ст. 113 КЗпП України та Законом України «Про охорону праці»;

- систематично проводити навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці, в обов'язковому порядку щодо робіт в умовах підвищеної небезпеки.

2) За додержанням вимог нормативних актів про охорону праці у частині на Командування покладається постійний адміністративний контроль, на уповноважену особу трудовим колективом - громадський контроль (ст. 160 КЗпП України).

1.3. Командування зобов'язується:

1) Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій. Скласти відповідний План цих заходів та на його реалізацію виділяти цільові кошти та необхідні матеріали (Додаток 4) (Закон України «Про охорону праці», ст.ст. 161, 162 КЗпП України).

2) При прийнятті на роботу знайомити під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих умов, можливим негативним впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

3) У відповідності до чинного законодавства України забезпечити своєчасне та в повному обсязі надання працівникам пільг та компенсацій за роботу з важкими та шкідливими умовами праці з врахуванням атестації робочих місць за умовами праці (Закон України «Про охорону праці»):

- призначення за рахунок військової частини пільгових пенсій у відповідності із списками №№ 1, 2 (ст. 13 Закон України «Про пенсійне забезпечення», постанова КМУ № 461 від 24.06.16 року із змінами № 708 від 14.08.2019 року «Про затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах»);

- оплата за шкідливі та важкі умови праці в підвищених розмірах; (Розділ III)

- надання додаткової оплачуваної відпустки (постанова КМУ № 1290 від 17.11.97 року із змінами № 767 від 07.07.2022 року «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і

важкими умовами праці та за особливий характер праці» та Порядок їх застосування, затверджений наказом Мінпраці та соцполітики України № 16 від 30.01.98 року із змінами N 1103 (z0905-17) від 04.07.2017 року), скорочення тривалості робочого часу (постанова КМУ № 163 від 21.02.01 року із змінами №767 (767-2022-п) від 07.07.2022 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» та Порядок його застосування, затверджених наказом Мінпраці та соцполітики України № 122 від 23.03.01 року із змінами №1103 (z0905-17) від 04.07.2017 року) за роботу з шкідливими та важкими умовами праці; наказ командира частини;

- лікування працівників, які захворіли, вищезазначених підрозділів зі шкідливими умовами праці, проводити безкоштовно (Розділ III п. 3.2.12.);

- безоплатне забезпечення працівників профілактичним харчуванням, шкваром або іншими рівноцінними харчовими продуктами (ст. 166 КЗпП України);

- безоплатна видача працівникам мила (400 г) та наявність в достатній кількості мила при умивальниках та душових, нейтралізуючих, миючих засобів, захисних кремів у зв'язку з можливим впливом на шкіру шкідливих речовин (ст. 165 КЗпП України).

4) Забезпечити умови праці жінок та неповнолітніх у відповідності до чинного законодавства України (ст.ст. 10, 11 Закону України «Про охорону праці»). Не допускати до роботи по переміщенню вантажів понад гранично допустимих норм (Наказ Міністерства охорони здоров'я № 241 від 10.12.93 року), коли маса вантажу не має перевищувати:

- 10 кг при підйманні та переміщенні вантажу з чергуванням іншою роботою (до двох разів на годину);

- 7 кг при підйманні та переміщенні вантажу постійно протягом робочого зміни.

Сумарна маса вантажу, що переміщується протягом кожної години робочої зміни, не має перевищувати:

- з робочої поверхні – 350 кг;

- з підлоги – 175 кг.

5) Прийняти заходи щодо недопущення жінок та неповнолітніх до робіт в нічний час, важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди (ст.ст. 172, 174-177, гл. 8 КЗпП України).

6) Створити відповідні робочі місця (у розмірі 4 % від загальної чисельності працюючих), умови для працевлаштування інвалідів з урахуванням побажань інваліда, наявних у нього професійних навичок і знань, рекомендацій медико-соціальної експертизи, індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством та створювати безпечні і не шкідливі для здоров'я умови праці, вживати заходів, спрямованих на запобігання інвалідності, на

відновлення працездатності інвалідів (ст.ст. 18, 19, 23 Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»).

7) Провести експертизу технічного стану обладнання, механізмів частини тощо на предмет їх безпечного використання, вирішити питання про поступове виведення з експлуатації технічного обладнання тощо, яке не відповідає нормативним актам про охорону праці, розробити відповідні заходи щодо усунення недоліків та поліпшення умов праці.

8) Уповноваженому представнику трудового колективу надавати 4 години робочого часу на тиждень зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків з охорони праці. (Типове положення № 56 від 21.05.2007 року).

9) Ввести систему стимулювання для працівників, що сумісно виконують вимоги законодавства з питань охорони праці, не допускають порушень вимог особистої та колективної безпеки, що приймають активну участь в здійсненні заходів з підвищення рівня безпеки та охорони праці у військовій частині та на робочих місцях.

10) За порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створення перешкод в діяльності уповноваженої особи трудового колективу, винних осіб притягувати до відповідальності (ст. 44 Закону України «Про охорону праці»).

11) Забезпечувати відповідним змістом та фінансуванням, навчальними посібниками, плакатами, пам'ятками та інструкціями тощо кабінет та куточки з охорони праці. Не рідше одного разу на квартал забезпечувати комплектування аптечок необхідними медикаментами. Фінансувати з розрахунку 0,2% від фонду заробітної плати.

12) Доводити до відома трудового колективу про всі випадки травматизму та профзахворювань у частині, причинах та заходах щодо їх запобігання та ліквідації.

13) Вчасно та належним чином проводити атестацію робочих місць з небезпечними та шкідливими умовам праці та забезпечити контроль за їх проведенням у відповідності до вимог Закону України «Про охорону праці», Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою КМУ № 442 від 01.02.92 року із змінами N 660 (660-2023-п) від 30.06.2023.

14) Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та щорічних медичних оглядів всіх працівників. За результатами щорічних медичних оглядів, у разі потреби, забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів (ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

15) Забезпечити у повному обсязі належне виконання вимог Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних

захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.19 року із змінами № 97 від 04.02.2023 року, тощо.

16) Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Пенсійним фондом, відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

17) За працівником, який втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи Командування проводить його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

18) Не допускати звільнення з роботи за ініціативою роботодавця (ст.ст. 40, 41 КЗпП України).

19) Уповноважена особа трудового колективу зобов'язується:

- Здійснювати громадський контроль за створенням безпечних та нешкідливих умов праці на виробництві та забезпеченням працівників необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

- Забезпечити участь уповноваженої особи трудового колективу в розслідуванні кожного нещасного випадку та розробці заходів щодо їх попередження, а також у випадках обґрунтованого обвинувачення потерпілих.

- Надавати необхідні консультації та правову допомогу працівникам (застрахованим особам) і сім'ям загиблих у вирішенні питань про своєчасне та повне відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, одержанні компенсацій, пов'язаних із нещасним випадком під час виконання трудових обов'язків, а також виплати одноразової допомоги відповідно до Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

- В разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Командування негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Розділ V.

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ ТА ПЛЬГИ. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ.

1.1. Сторони домовились:

1) Рішення Командування про здачу в оренду, тимчасове користування, в т.ч. сховищ, об'єктів частини соціально-культурного призначення набирає

чинності виключно після погодження трудового колективу простою більшістю голосів на загальних зборах трудового колективу.

2) В разі ліквідації або реорганізації частини Командування спільно з уповноваженою особою трудового колективу розробляє за затверджує комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту вивільнюваних працівників, гарантує виплату компенсацій, передбачених чинним законодавством України та Колективним договором.

1.2. Командування зобов'язується:

1) Організувати та фінансувати проведення попередніх та щорічного обов'язкового медичного огляду і диспансеризації всіх працівників; (постанова КМУ № 559 від 23.05.01 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»).

2) Залучати до виконання робіт та посадових обов'язків працівників виключно по їх професією, спеціальністю та кваліфікацією. У випадку простою тимчасово переводити працівників за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу в частині на весь час простою на строк до одного місяця з оплатою праці за виконану роботу не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою (ст.ст. 33, 34 КЗпП України).

3) Згідно етики поведінки працівники ЗСУ військової частини А1615 повинні дотримуватися позитивного іміджу і авторитету в медичному закладі в цілому. Медичні працівники ЗСУ повинні носити спеціалізований медичний одяг, бейджі із зазначенням свого імені та посади. Інші категорії працівників повинні носити діловий та класичний одяг та уникати екстравагантності в зовнішньому вигляді (пляжне взуття, одяг). Зовнішній вигляд працівника ЗСУ має важливе значення і впливає на ставлення до медичного закладу з боку хворих та відвідувачів, є зовнішнім проявом особистої культури працівника. Основні вимоги до одягу: акуратність, стриманість та охайність. Відповідно до статті 147 Кодексу законів про працю України, за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано одне із двох стягнень: догана або ж звільнення.

4) Здійснювати заходи щодо забезпечення працівників частини належними житлово-побутовими умовами за рахунок житлового фонду частини (наказ МО України від 6.10.2006 року № 577)

5) Щорічно на період відпустки надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (п. 4.3 Умов оплати праці працівників (невійськовослужбовців) апарату органів військового та державного управління, затверджених наказом Міноборони України № 164 від 30.03.06), в тому числі у випадку хвороби, нещасних випадків, стихійних лих і інших непередбачених випадків (наказ МОУ № 293 від 27.08.2001 року).

6) Розподіл путівок і відбір кандидатів в санаторії, будинки відпочинку, турбази, дитячі оздоровчі установи проводити тільки через комісію по

соціальному страхуванню по узгодженню з уповноваженою особою трудового колективу.

7) Дозволяється працівникам виконувати обов'язки тимчасово відсутніх працівників згідно чинного законодавства.

8) Вчасно та в повному обсязі нараховувати та сплачувати страхові внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників (ст. 254 КЗпП України).

9) Надавати допомогу в організації та фінансуванні ритуальних послуг при похованні ветеранів війни, які працювали в частині (ст. 4, 17 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»).

1.3. Уповноважена особа трудового колективу зобов'язується:

1) Здійснювати контроль за своєчасністю та обсягом нарахування та салати Командуванням страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників, виконанням Командуванням соціально-правових гарантій та пільг працівників, передбачених Колективним договором, службовим житлово-побутовим забезпеченням працівників.

2) Представляти інтереси працівників - застрахованих осіб – у комісіях із соціального страхування, направляти працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних баз та оздоровчих закладів, перевіряти організацію та фінансування медичного огляду працівників.

1.4. На період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору:

1) При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування при прийнятті на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

2) З метою оперативного залучення нових працівників до виконання роботи, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома, роботодавці можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

3) Нормальна тривалість робочого часу працівників у період воєнного стану не може перевищувати 60 годин на тиждень.

4) Для працівників, яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу не може перевищувати 50 годин на тиждень.

5) Час початку і закінчення щоденної роботи визначається роботодавцем (командуванням частини).

6) Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

7) На час воєнного стану не залучати без крайньої необхідності до роботи в нічний час: вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до одного

року, осіб з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана робота.

8) На час воєнного стану частини перша та друга статті 54 Кодексу законів про працю України не застосовуються.

9) На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частина третя-п'ята статті 67 та статті 71-73 (святкові і неробочі дні) Кодексу законів про працю;

10) У період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні.

11) У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

12) Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

Затверджую:

Командир військової частини А1615
шпиталюзовниця медичної служби

 Валентина ХРОМОВА

«05» січня 2024 р.



Узгоджено:

Уповноважена трудового колективу
працівник Збройних Сил України

 Інна Аксьонова

«05» січня 2024 р.

Тривалість відпусток працівникам частини і встановлення різним категоріям працівників ненормованого робочого дня згідно Кодексу Законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України № 1290 від 17 листопада 1997 року (зі змінами), Закону України "Про відпустки", Наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 (зі змінами), які мають права на використання додаткових відпусток за ненормований робочий день, встановити тривалість відпусток в календарних днях на поточний рік з ненормованим робочим днем по наступним посадам працівників:

№ з/п	Найменування посад	Види відпусток		
		основна	додаткові	
			За особливий характер праці	За шкідливі умови праці
1.	Медичний статист	24	7	
2.	Головний бухгалтер, бухгалтер, економіст	24	7	
3.	Юрисконсульт, інженер з охорони праці	24	7	
4.	Начальник адміністративної частини, інспектор з кадрів адміністративної частини	24	7	
5.	Начальники служб	24	7	
6.	Лікарі всіх найменувань (крім лікаря-анестезиста та лікаря рентгенолога)	24		7
7.	Лікар-лаборант, лікар-бактеріолог та лаборант	24		7
8.	Лікарі, медичний середній та молодший персонал відділень та кабінетів	24		7
9.	Лікар-анестезист відділення анестезіології, реанімації та інтенсивної терапії	24		11
10.	Лікар-рентгенолог рентгенологічного відділення; рентгенолаборант	24		11
11.	Фармацевт, асистент фармацевта	24		7
12.	Інженер з ремонту (медичної апаратури)	24		7
13.	Психолог	24	7	

14.	Сестра-господиня	24	7	
15.	Діловод	24	4	
16.	Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	24	7	
17.	Завідувач їдальні	24	7	
18.	Кухарі їдальні (який працює білі плити)	24		4
19.	Обслуговуючий персонал їдальні (мийник посуду, офіціант, кухонний робітник)	24	7	
20.	Водії	24		4

Командир військової частини А1615
 підрозділ медичної служби



Handwritten signature

Валентина ХРОМОВА

Начальник адміністративної частини військової частини А1615
 працівник Збройних Сил України

Handwritten signature

Володимир НЕВМЕРЖИЦЬКИЙ

Відповідно наказу Міністра оборони України від 24 січня 2006 року № 28 "Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України", на підставі постанови кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 Про оплату праці працівників на основі Єдиної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, наказу Міністра оборони України від 23.06.2021 року №173 «Про затвердження Умов оплати праці працівників закладів оборони здоров'я в системі Міністерства оборони України» встановити наступні тарифні розряди працівникам частини станом на 01 січня 2024 року:

№ п/п	Посада	Тарифні розряди
1	3	5
1	Юрисконсульт	8
2	Інженер з охорони праці	7
3	Медичний статистик	6
4	Діловод	4
5	Завідувач кабінету-лікар методист	10
6	Інженер з ремонту медичної апаратури	7
7	Начальник служби	10
8	Начальник адміністративної частини	10
9	Інспектор з кадрів	4
10	Начальник фінансово-економічної служби-головний бухгалтер	12
11	Економіст фінансово-економічної служби	7
	Бухгалтер фінансово-економічної служби 1-ї категорії	9
12	Бухгалтер фінансово-економічної служби	7
13	Діловод групи секретного документального забезпечення	4
14	Лікар-офтальмолог	10
15	Лікар-отоларинголог	10
16	Медична сестра	6
17	Медична сестра 2-ї категорії	7
18	Лікар-анестезіолог вищої категорії	14
19	Сестра-господиня	4
20	Лікар-лаборант вища категорія	13
21	Лікар-бактеріолог лабораторного відділення	10
22	Лаборант вища категорія	10
23	Лікар-рентгенолог рентгенологічного відділення	10
24	Рентгенолаборант рентгенологічного відділення	6
25	Завідувач стоматологічного кабінету-лікар стоматолог 1-ї категорії	12
26	Лікар-стоматолог стоматологічного кабінету	10

27	Завідувач психотерапевтичного кабінету- лікар психіатр 1-ї категорії	12
28	Психолог психотерапевтичного кабінету	10
29	Завідувач фізіотерапевтичного кабінету-лікар фізіотерапевт 2-ї категорії	11
30	Завідувач кабінету функціональної діагностики-лікар з функціональної діагностики 1-ї категорії	12
31	Завідувач ендоскопічного кабінету-лікар ендоскопіст	10
32	Фармацевт аптеки	7
33	Асистент фармацевта аптеки	6
34	Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	3
35	Завідувач їдальні	8
36	Кухар їдальні	4
37	Офіціант їдальні	3
38	Мийник посуду їдальні	2
39	Кухонний робітник їдальні	1

Командир військової частини А1615
підполковник медичної служби



[Handwritten signature]

Валентина ХРОМОВА

Начальник адміністративної частини військової частини А1615
працівник Збройних Сил України

[Handwritten signature]

Володимир НЕВМЕРЖИЦЬКИЙ

Затверджую:


Командир військової частини А1615
підполковник медичної служби


Валентина ХРОМОВА
« 05 » серпня 2024 р.



Узгоджено:

Уповноважена трудового колективу
працівник Збройних Сил України


Інна Аксьонова
« 05 » серпня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання працівників військової частини А1615

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про преміювання розроблено відповідно до наказу Міністра оборони України .VL/28 від 24.01.2006 року «Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних установ та організацій Збройних Сил України», наказу Міністра оборони України від 23.06.2021 № 173 «Про затвердження Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я в системі Міністерства оборони України», пункту 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та надане право в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисах затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистою внеску в загальні результати роботи.

1.2. Працівників частини преміюють за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених посадовими інструкціями та затвердженими командиром, а також з урахування їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць (квартал, рік).

1.3. За виконання особливо важливих конкретних завдань, з нагоди державних та професійних свят, ювілейних дат, працівникам може бути виплачено також одноразову премію у межах економії фонду оплати праці.

1.4. Положення поширюється на всіх працівників військової частини А1615.

ІІ. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювати працівників військової частини А1615 у межах коштів на оплату праці затвердженого у кошторисі доходів та видатків на оплату праці на відповідний бюджетний рік на підставі розробленого положення про преміювання, затвердженого командиром

військової частини А1615 за погодженням з уповноваженою особою трудового колективу військової частини А1615.

2.2. Фінансово - економічна служба військової частини А1615 до 25 числа місяця надає командирю військової частини А1615 суму коптів, які можуть бути виплачені на преміювання.

2.3. Розмір премії працівникам визначається за показниками залежно від особистого внеску в загальні результати роботи без обмежень індивідуальних премій максимальними розмірами. Рішення про виплату премії оформлюється наказом по частині на підставі заяв начальників відділень, кабінетів і служб.

2.4. В наказі про виплату премії на працівника вказується відсоток від посадового окладу або сума, яка підлягає виплаті.

2.5. Премія по результатам роботи за місяць не виплачується працівникам за час перебування у відпустках та за період тимчасової непрацездатності. Премія по результатам роботи за квартал, шість місяців, рік виплачується без урахування перебування у відпустках та періоду тимчасової непрацездатності, по вкладу працівників в результати виконання планових показників у військовій частині.

2.6. Преміювання не здійснюється, якщо:

- працівники винні у погіршенні якості роботи, невиконання норм завдання;
- не виконали хоча б один показник преміювання;
- винні у порушенні техніки безпеки;
- були притягнуті до адміністративної та дисциплінарної відповідальності;
- мають прогули без поважної причини, або відсутні на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважної причини;
- причетні до незначних крадіжок;

Вчинили дії, передбачених статтями 1 і 5 Закону України «Про боротьбу з корупцією».

2.7. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 0.30 хв. – позбавлення премії до 100 %;
- запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 0.30 хв. – позбавлення премії до 25 %;
- невиконання завдань керівника підрозділів та робіт – позбавлення премії до 100 %;
- поява на робочому місці в нетверезому стані – позбавлення премії до 100 %;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. – позбавлення премії до 100 %.

III. УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. За результатами роботи за місяць (квартал, рік) розмір премії визначається за такими показниками:

- якість виконання заходів, передбачених планами робіт відділень, кабінетів і служб військової частини А1615;

- стан виконавчої та трудової дисципліни;
- розширення зони відповідальності;
- сумлінне виконання службових та посадових обов'язків.

IV. ПРЕМІЮВАННЯ ІЗ ФОНДУ ЕКОНОМІЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ

5.1. Фонд преміювання визначається щомісячно, шляхом аналізу видатків на заробітну плату, проведених протягом минулого періоду та залишку невикористаного фонду оплати праці затвердженого в кошторисі на відповідний період.

5.2. У разі наявного вільного фінансового ресурсу начальник фінансово-економічної служби надає інформацію про розмір фонду оплати праці та попередній розрахунок преміювання командирів військової частини для прийняття рішення.

5.3. Виплата премій здійснюється в межах наявного фінансування без обмежень в індивідуальних розмірах премій.

5.4. Розмір премії встановлюється наказом командира на підставі рапортів безпосередніх начальників з клопотанням про виплату премії працівникам із зазначенням відсотків з обов'язковим їх погодженням начальником фінансово-економічної служби щодо наявності необхідних коштів.

5.5. Премія працівникам частини встановлюється за рішенням командира військової частини на підставі наказу. Перед виданням наказу погоджується з уповноваженою особою трудового колективу. Розмір премії визначається в наказі окремо кожному працівникові у відсотках від посадового окладу працівника або у фіксованому розмірі. Максимальний розмір премії не обмежений.

5.6. Преміювання працівників здійснюється за фактично відпрацьований місяць, в межах затвердженого фонду оплати праці та наявності економії фонду заробітної плати. Розміри премії визначаються з таким розрахунком, щоб в цілому виплачена сума премії не перевищувала суми наявної економії за фондом заробітної плати за цей період.

5.7. В разі відсутності відповідних асигнувань фонду оплати праці та економії фонду заробітної плати питання нарахування та виплати премії в такому періоді не розглядаються.

5.8. Працівникам, щойно прийнятим на роботу, у разі, якщо вони не відпрацьовали повний місяць, премія може виплачуватись з урахуванням фактично відпрацьованого часу й трудового вкладу.

5.9. Питання щодо виплати премії працівникам, які відпрацьовали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, може розглядатися у відповідному окремому випадку, та преміювання може здійснюватися у повному обсязі

в залежності від виконання ними показників преміювання.

6.0. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення (на весь період дії такого стягнення) та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання виробничих планів, преміюванню не підлягають.

6.1. Премії не виплачуються за час основних та додаткових, соціальних та навчальних відпусток, перебування на курсах підвищення кваліфікації, тимчасової непрацездатності.

6.2. Розмір місячної премії працівників військової частини залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- терміновість виконання завдань;
- виконання додаткового обсягу завдань, не передбачених посадовими інструкціями (участь у роботі комісій, робочих груп тощо);
- відсутність скарг пацієнтів;
- виконання завдань, що потребують додаткового навантаження шляхом вивчення додаткового матеріалу, впровадження його в діяльність відділу (служби) та призводять до поліпшення функціонування відділу (служби);
- виконання додаткової суспільної роботи.

6.3. Порядок виплати премії працівникам частини наступний:

- начальник фінансово-економічної служби щомісячно доповідає командирі частини про наявну економію фонду заробітної плати;
- прийняття рішення про преміювання працівника здійснюється на підставі рапорту відповідного начальника структурного підрозділу, для працівників, які безпосередньо підпорядковані командирі частини, останній рішення приймає особисто;
- список працівників для преміювання та розміри премії погоджуються з уповноваженою особою трудового колективу військової частини;
- після погодження командиром частини фінансово-економічна служба готує наказ про преміювання з визначенням в ньому конкретних розмірів премії кожного працівника та періоду, за який сплачується премія;
- нарахування премії та її виплату здійснює фінансово - економічна служба частини.

Виплата премії здійснюється одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

Командир частини має право самостійно приймати рішення щодо часткового звільнення премії або її повного позбавлення.

Якщо працівник мав дисциплінарне порушення, і йому було винесено наказом заступу - невивплата премії або зниження її розміру проводиться протягом одного року або до моменту її зняття.

У. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України,

У випадку внесення змін у нормативно-правову базу дане Положення приводиться у відповідність діючому законодавству.

Начальник фінансово-економічної служби -
головний бухгалтер
працівник ЗСУ



Наталія ШЕВЕЛЬОВА

Юрисконсульт військової частини А1615
працівник ЗСУ



Анна ЗАГНОЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир військової частини А1615
 підполковник медичної служби
 Валентина ХРОМОВА
 « 05 » 20 2024 року



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій у військовій частині А1615 на 2024 рік

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт, (гр.)		Ефективність заходів	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання заходів
		Планується	Факт. витрачено			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Забезпечити придбання і видачу спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту для працюючих на роботах, пов'язаних з забрудненням або в несприятливих температурних умовах.	8612.00		Поліпшення умов праці попередження виробничого травматизму	На протязі року	Заступник начальника госпітало, начальники структурних підрозділів, інженер з ОП
2.	Обладнання додаткових побутових приміщень	3000.00		Поліпшення умов праці	На протязі року	Заступник начальника госпітало начальники структурних підрозділів, інженер з ОП
3.	Провести періодичний медичний огляд робітників.	2000.00		Попередження професійних захворювань, поліпшення умов праці.	На протязі року	Відповідальний за проведення медичних оглядів
4.	Обладнання куточків з	3000.00		Доведення умов праці до	1-й	Начальники структурних

охорони праці.				вимог діючих норм.	кв.	підрозділів
5.	Придбання нормативно – технічної документації, паглядових посібників, та технічних засобів навчання.	2000.00		Підвищення рівня стану охорони праці	2-й кв.	Г'ол. бухгалтер, інженер з охорони праці
6.	Придбання медичних аптечок для структурних підрозділів	2000.00		Виконання саптарних вимог	3-й кв.	Відповідальна за проведення медичних оглядів
7.	Виконати роботи по усуненню ушкоджень будівельних конструкцій	3000.00		Попередження аварійних ситуацій, руйнування будівель	1, 3 -й кв.	Начальники структурних підрозділів
8.	Проведення павчання, перекваліфікації працівників та посадових осіб у спеціалізованих навчальних закладах.	10000.00		Виконання вимог нормативних документів	1, 2, 3 -й кв.	Начальники структурних підрозділів
9.	Проведення технічних опосвідчень об'єктів підвищеної небезпеки.	2000.00		Попередження виробничого травматизму	1-й кв.	Відповідальні особи
10.	Інші заходи з охорони праці	3000.00		Попередження аварійних ситуацій.	1, 2, 3 -й кв.	Заступник начальника госпіталу начальники структурних підрозділів, інженер з ОП
Всього:		38612.00				

Начальник фінансово-економічної служби-головний бухгалтер військової частини А1615:
Шуф
 Наталія ШЕВЕЛЬОВА

Інженер з охорони праці військової частини А1615:
Кравцов
 Павло КРАВЦОВ

ПЕРЕЛІК

доплат та надбавок до тарифних окладів працівників військової частини А1615

Згідно наказу Міністерства оборони України №28 п. 6 від 24.01.2006 конкретні розміри підвищень, надбавок, доплат, установлюються в колективному договорі та оголошуються наказом командира військової частини.

№ з/п	Найменування доплат та надбавок	Розміри виплат
ДОПЛАТИ		
1.	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, суміщення професій (посад) і розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	В розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки), в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисах. Наказ МОУ від 24.01.2006 р. №28.
2.	За підтримання постійної бойової готовності військ	В розмірі до 50 % посадового окладу, в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисах. Постанова КМУ від 09.03.1995 р. №167
3.	За дотримання режимних обмежень	В розмірі 10 % від посадового окладу, в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисах. Регламентується ст. 30 Закону України «Про державну таємницю».
НАДБАВКИ		
4.	За високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання), за складність і напруженість у роботі та за особливий характер праці (працівникам з ненормованим робочим днем)	В розмірі до 50 % посадового окладу, при наявності копії у фонді заробітної плати. Наказ МОУ від 24.01.2006 р. №28, наказ МОУ №107 від 25.02.2016 р., наказ

		Головного фінансово-економічного управління МОУ №146/4/236 від 14.07.2003 р.
5.	За вислугу років	Обчислюється у відсотках до посадових окладів (ставок) у розмірах: Понад 2 роки – 5% Понад 5 років – 10% Понад 10 років – 15% Понад 15 років – 20% Понад 20 років – 25% Положення про умови та порядок виплат працівникам ЗСУ надбавки за вислугу років затвердженого наказом МОУ від 17.10.2000 року №409.

У тих випадках, коли працівники мають право на підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за декількома підставами, передбаченими умовами оплати праці, абсолютний розмір кожного підвищення визначається, виходячи з розміру посадового окладу (ставки заробітної плати), без урахування іншого підвищення (абз. 2 п. 8 наказу МОУ від 24.01.2006 р. №28).

Командир військової частини А1615
 підполковник медичної служби



[Handwritten signature]

Валентина ХРОМОВА

Начальник фінансово-економічної служби
 головний бухгалтер військової частини А1615
 працівник Збройних Сил України

[Handwritten signature]

Наталія ШЕВЕЛЬОВА

Відповідно Постанови Кабінету Міністрів України №163 від 21.02.2001 року «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» та ст. 51 Кодексу законів про працю України, (за мирним часом) встановлено наступний розпорядок робочого часу працівникам:

РОЗПОРЯДОК РОБОЧОГО ЧАСУ ПРАЦІВНИКІВ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ А1615

№ з/п	Посада	Тривалість робочого тижня	Тривалість робочого дня	Початок робочого дня	Обідня перерва	Кінець робочого дня
1.	Персонал управління, медичної адміністративної, секретної частини, служб та господарчого відділення (юрисконсульт, інженер з охорони праці, діловод, начальник служби; начальник, інспектор з кадрів адміністративної частини, медичний статистик, головний бухгалтер, економіст, бухгалтер, начальник секретної частини, начальник господарчого відділення, завідувач (складу, водії) психолог, інженер з ремонту, молодші медичні сестри лікувальних відділень і кабінетів, сестра -господиня, діловод ГСДЗ, оператор ЕО та ОМ групи зв'язку.	40 годин	8 годин	08:30	13.00-14.00	17:30
2.	Лікарі лікувальних відділень та кабінетів	38,5 год.	7 год. 42 хв	08:30	13.00-14.00	17.12
3.	Лікар – лаборант, лікар – бактеріолог, лаборант	36 год	7 год 12 хв	08:00	13.00-14.00	16.12
4.	Лікар – рентгенолог, рентген лаборант	30 год	6 год	08:30	13.00-14.00	15.30
5.	Лікар - стоматолог	33 год	6 год 36 хв	08:30	13.00-14.00	16.06
6.	Фармацевт, медична сестра фізіотерапевтичного кабінету, психіатр, асистент фармацевта	36 год	7 год 12 хв	08:30	13.00-14.00	16.42
7.	Середній медичний персонал лікувальних відділень, кабінетів	38,5 год	7 год 42 хв	08:30	13.00-14.00	17.12

В передсвяткові дні тривалість робочого дня скорочується на одну годину (за мирним часом).

Командир військової частини А1615
підполковник медичної служби



Валентина ХРОМОВА

за
А

Протокол №1
загальних зборів працівників військової частини А 1615
« 05 » серпня » 2024 року

За списком: 55 чоловік
Присутні : 52 чоловіка
Відсутні : 3 чоловік за поважними причинами.

Запрошені : командир військової частини військової частини А1615 підполковник медичної служби Хромова В.Г., заступник начальника госпіталю з медичної частини-начальник частини військової частини А1615 підполковник медичної служби Білий В.Л.,

Порядок денний:

1. Ознайомлення працівників військової частини А1615 з «Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників військової частини А1615».
2. Ознайомлення працівників військової частини А1615 з Колективним договором між командуванням військової частини А 1615 та трудовим колективом військової частини А1615 на 2024- 2027 роки.

Слухали:

1 Командир військової частини А1615 ознайомив під підпис працівників військової частини А1615 з « Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників військової частини А1615».

2. Уповноважена особа трудового колективу військової частини А1615 ознайомила працівників військової частини А1615 з Колективним договором між командуванням військової частини А1615 та трудовим колективом військової частини А1615. а саме:

- Додаток 1. Тривалість щорічних чергових та додаткових відпусток.
- Додаток 2. Схема тарифних розрядів згідно штату військової частини А1615.
- Додаток 3. Положення про преміювання працівників військової частини А1615.
- Додаток 4. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни прані та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці запобігання виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.
- Додаток 5. Перелік доплат та надбавок до тарифних окладів працівників військової частини А1615.
- Додаток 6. Розпорядок робочого часу .

Виступили:

1. Начальник фінансово-економічної служби військової частини А1615 надав роз'яснення щодо «Положення про преміювання працівників військової частини А1615».

Ухвалили:

1. Трудовий колектив військової частини А1615 ухвалив Колективний договір між командуванням військової частини А1615 та трудовим колективом військової частини А1615 одностайно.

2. Підписали Колективний договір між командуванням військової частини А1615 та трудовим колективом військової частини повноважені представники сторін: командир військової частини А1615 підполковник медичної служби Хромова В.Г. та уповноваженою особою трудового колективу військової частини А1615 працівник Збройних Сил України Аксьонова І.Д.

Уповноважена трудового колективу військової частини А1615
працівник Збройних Сил України

 Інна АКСЬОНОВА

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт військової частини А1615
працівник Збройних Сил України

 Анна ЗАГНОЙ

Усього в попередній розмові
внутрішній листок
окріплено українською поштою - 214 шматків
«44/сорок чотири» - всього
Крім того, внутрішній листок
Начальник Іск. край зсу І. В. Вороний
05. 01. 20 24 р.

