

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ВОЄННО-ДИПЛОМАТИЧНОЇ АКАДЕМІЇ
імені Євгенія Березняка**

**Затверджено
загальними зборами
трудового колективу
Воєнно-дипломатичної академії
імені Євгенія Березняка
“09” вересня 2020 року
Протокол № 215**

З метою встановлення взаємних зобов'язань сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин командування Воєнно-дипломатичної академії імені Євгенія Березняка (далі – Академія) з профспілковим комітетом (далі – Профком), разом – Сторони, в інтересах вирішення завдань, що стоять перед Академією та для і досягнення високих показників з навчальної та трудової діяльності працівників Академії, захисту їх правових та соціальних інтересів, поліпшення умов охорони праці, на основі взаємного узгодження сторін уклали цей Колективний договір (далі – Договір).

Розділ I Загальні положення

1.1. Договір між Академією та Профкомом укладений відповідно до Конституції України, Законів України “Про соціальний діалог в Україні”, “Про колективні договори і угоди”, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019 – 2023 роки (доручення Міністра оборони України від 11 листопада 2019 року № 16167) та інших чинних документів з метою формування і реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціально-економічних відносин, забезпечення трудових прав і гарантій працівників Збройних Сил України.

1.2. Сторонами Угоди є: Академія в особі начальника Академії генерал-майора Павла Крисяка, з однієї сторони, та Профком Академії, в особі Голови Профкому Академії працівника ЗС України Марини Митьніної, з другої сторони.

1.3. Сторони визнають Угоду нормативним актом, що встановлює засади соціального діалогу, визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво з питань регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників роботодавця.

1.4. Угоду укладено з метою посилення соціального захисту працівників, підвищення ефективності праці, удосконалення організації та оплати праці, забезпечення соціальних гарантій та запобігання виникнення трудових спорів (конфліктів).

1.5. Умови цього Договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.6. Сторони визнають Договір основним документом соціального партнерства та взаємодії, що встановлює загальні принципи проведення узгодженої соціально-економічної політики, направленої на підвищення ефективності діяльності Академії з метою підвищення бойової готовності, забезпечення життєдіяльності Академії, спільного вирішення економічних та соціальних проблем.

1.7. Сторони разом виявлятимуть постійну турботу про працівників, підвищення їх життєвого рівня, своєчасно вирішуватимуть соціально-побутові проблеми. Вони зобов'язуються вжити необхідних заходів для

вдосконалення службових відносин, зміцнення трудової дисципліни, поліпшення умов праці і здоров'я працівників, недопущення соціальної напруженості Профкомі.

1.8. Положення Договору поширюються на всіх працівників Академії і є обов'язковими як для Академії та командування Академії, так і для кожного члена Профкому Академії.

1.9. Жодна із Сторін цього Договору не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за ним.

1.10. Умови цього Договору забезпечують рівні права та можливості працівників жінок і працівників чоловіків.

1.11. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до укладення нового Договору і підлягаєповідомній реєстрації в управлінні праці та соціального захисту населення Шевченківської районної у м. Києві державної адміністрації.

Розділ II Виробничо-економічна діяльність

2.1. Сторони домовились:

2.1.1. Будувати свої взаємовідносини на підставі чинного законодавства України та сприяти ефективній педагогічній та науковій діяльності.

2.1.2. У положенні про Академію визначити повноваження Профкому щодо його участі в вирішенні різного роду проблемних питань.

2.1.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Академії, мають вироблятися і прийматися за участю представників Профкому, що представляють інтереси трудового колективу.

2.1.4. Спрямувати свою діяльність на усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення – вживати заходів до їх розв'язання.

2.1.5. Реформування Академії, що може призвести до скорочення посад працівників, а також до змін умов оплати праці і режиму праці (введення неповного робочого тижня або неповного робочого дня), здійснювати за погодженням з головою Профкому.

2.2. Командування Академії зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно забезпечувати працівників всім необхідним для виконання трудових обов'язків, ефективного використання робочого часу, зростання педагогічного та наукового потенціалу.

2.2.2. Забезпечити:

дотримання вимог законодавства щодо режиму праці, робочого часу та відпочинку;

відповідність виконуваної працівниками роботи їх посадовим обов'язкам та професійній кваліфікації;

правильність ведення трудових книжок працівників;

своєчасну підготовку документів, необхідних для оформлення пенсій, субсидій та інше.

2.2.3. Кожного року, в грудні місяці, складати графік відпусток на наступний рік та доводити його до всіх працівників. Дотримуватись чинного законодавства України про час відпочинку. Встановити контроль за наданням додаткових відпусток та відпусток без збереження заробітної плати.

2.2.4. Надавати Профкому Академії інформацію про нові нормативно-методичні матеріали, передовий досвід і зміни у нормуванні та охороні праці.

2.2.5. За зверненням Профкому Академії розглядати питання та приймати рішення стосовно керівників підрозділів Академії, які своїми діями або бездіяльністю порушують вимоги законодавства про працю і не виконують зобов'язань, які передбачені Договором, що призводить до погіршення соціально-економічного становища працівників.

2.3. Профком Академії зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в трудовому колективі Академії.

2.3.2. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження та економного витрачання матеріально-технічних засобів, підтримки високої бойової готовності та забезпечення виконання завдань, які стоять перед Академією.

2.3.3. Брати участь в роботі спільних комісій з перевірок та контролю виконання вимог чинного законодавства України про працю.

Розділ III Оплата праці

3.1. Сторони домовилися щодо оплати праці працівників Академії:

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

3.1.2. Начальник Академії установлює посадові оклади, доплати, надбавки працівникам, надає матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення та здійснює преміювання в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисі.

3.1.3. Порядок та умови встановлення доплат, надбавок, преміювання, надання матеріальної допомоги, допомоги на оздоровлення (у тому числі працівникам, які працюють на умовах сумісництва) визначаються в Договорі (згідно з додатками 1 та 2 до Договору).

3.1.4. Преміювання працівників Академії здійснювати відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

Порядок та умови преміювання (категорії працівників, які підлягають преміюванню, періодичність виплати премій, показники преміювання, умови, за яких працівники не подаються для преміювання, та розміри премій) установлюються положенням про преміювання працівників Академії, яке розробляється у Академії та затверджується наказом начальника Академії за погодженням з Головою Профкому Академії.

3.2. Командування Академії зобов'язується:

3.2.1. Надавати трудовому колективу інформацію про стан фінансування та витрату коштів на оплату праці.

3.2.2. Надавати трудовому колективу інформацію про нові нормативно-методичні матеріали, передовий досвід і зміни в нормуванні та оплаті праці.

3.2.3. Вживати заходів щодо зростання реальної заробітної плати працівників протягом дії Договору у межах щорічно затвердженого кошторису.

3.2.4. Відповідно до вимог статті 115 Кодексу законів про працю України виплачувати працівникам заробітну плату не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.2.5. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається нормативним актом, погодженим із Профкомом, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

3.2.6. Виплачувати працівникам індексацію заробітної плати у зв'язку із ростом індексу споживчих цін та компенсацію втрати частини заробітної плати у разі порушення строків її виплати згідно з чинним законодавством.

3.2.7. Узгоджувати із Профкомом Академії проекти нормативно-правових актів щодо запровадження нових умов оплати праці, встановлення доплат і надбавок, виплату премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників, що розробляються у Академії.

3.3. Профком Академії зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням у Академії законодавства про працю, у тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати зарплати.

3.3.2. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси в комісіях із питань трудових спорів та судах.

3.3.3. Домагатися від голови Профкому застосування ним в повному обсязі наданих трудовому колективу прав та повноважень щодо здійснення контролю за виконанням Академією зобов'язань у сфері оплати праці, зокрема стосовно розірвання на вимогу Профкому трудового договору (контракту) з начальником Академії у разі невиконання ним умов Договору та порушення законодавства про працю.

Розділ IV Охорона праці

4.1. Командування Академії зобов'язується:

4.1.1. Передбачити в кошторисі Академії кошти на виконання заходів з охорони праці (у тому числі на проведення атестації робочих місць за умовами праці, навчання та атестації працюючих з питань охорони праці).

4.1.2. Відповідно до статті 19 Закону України “Про охорону праці” у бюджетному запиті Академії на кожний наступний рік ураховувати необхідність планування видатків з охорони праці в розмірі не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік (згідно з додатками 3 та 4 до Договору).

Регулярно, але не менше двох разів на рік, надавати Профкому письмову інформацію про цільове використання коштів на охорону праці.

4.1.3. Не допускати ліквідації служби та необґрунтованого скорочення її чисельності.

4.1.4. Здійснювати контроль за станом охорони праці у Академії.

За участю керівного складу Академії один раз на півріччя на Зборах Профкому Академії розглядати випадки та причини виробничого травматизму, умови та стан безпеки праці, статистику професійної захворюваності та вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища з цих питань.

Надавати Профкому Академії необхідну інформацію стосовно виробничого травматизму та професійних захворювань.

4.1.5. Виконувати заходи із забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій.

4.1.5. Під час прийняття на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

4.1.6. Забезпечити проведення за участю представників Профкому контролю за підготовкою Академії до роботи в осінньо-зимовий період.

4.1.7. Забезпечувати підтримання в службових приміщеннях Академії оптимальні кліматичні умови як в холодний так і в теплий періоди року.

4.1.8. За рахунок коштів Академії проводити навчання представників Профкому з питань охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час зі збереженням заробітної плати за час участі в перевірках стану безпеки, умов та охорони праці, розслідування нещасних випадків.

4.1.9. Здійснювати економічне стимулювання працівників за активну участь та ініціативність у проведенні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці згідно зі статтею 25 Закону України “Про охорону праці”.

4.1.10. Створити комісію з питань охорони праці та попередження травматизму серед працівників у рівній кількості осіб від Сторін. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

4.1.11. Відповідно до законодавства України здійснювати заходи щодо вивільнення жінок від важких робіт та робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці.

4.2. Профком Академії зобов'язується:

4.2.1. Відповідно до статті 41 Закону України “Про охорону праці” здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем вимог законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних

заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

4.2.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників трудового колективу вимагати від командування Академії негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

4.2.3. Забезпечити участь представників Профкому Академії у складі комісій з проведення атестації робочих місць за умовами праці.

4.2.4. Вносити органам державного нагляду за охороною праці подання у разі систематичного порушення командуванням Академії вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених недоліків.

4.2.5. Забезпечити участь представників Профкому в розслідуванні нещасних випадків у Академії та в розробленні заходів щодо їх запобігань.

4.2.6. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, опрацюванні та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.

4.2.7. Брати участь у визначенні напрямків використання коштів на охорону праці, розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві, а також у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим та їхнім сім'ям у разі нещасних випадків і надавати за необхідності свої висновки.

4.2.8. Надавати 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, в одержанні компенсацій, пов'язаних із нещасним випадком під час виконання трудових обов'язків, а також виплати одноразової допомоги відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

Розділ V

Режим праці та відпочинку. Зайнятість

5.1. Сторони домовилися:

5.1.1. Забезпечити участь представників Профкому Академії у розробці внутрішніх документів, що регламентують діяльність Академії (правил внутрішнього трудового розпорядку, програм розвитку персоналу, положень з преміювання тощо).

5.1.2. Трудовий розпорядок у Академії визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням командування і Профспілки Академії. Змінювати режим робочого часу тільки в установленому законодавством порядку, з обов'язковим попереднім погодженням із Профкомом Академії.

5.1.3. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Робочий день осіб професорсько-викладацького складу визначається розкладом навчальних занять, планами навчально-методичної та науково-дослідницької роботи.

5.1.4. Відповідно до вимог статті 50 Кодексу законів про працю України для працівників Академії встановлюється 40 годинний робочий тиждень з двома вихідними днями. Розпорядок робочого тижня встановлюється наступний: понеділок з 8.00 до 17.30; обід: з 13.00 до 13.48 годин; вівторок – четвер: з 8.30 до 17.30 годин; обід: з 13.00 до 13.48 годин; п'ятниця: з 8.30 до 16.00 годин; обід: з 13.00 до 13.48 годин.

Для працівників секретної бібліотеки служби захисту інформації Академії встановлюється наступний розпорядок робочого тижня: понеділок – четвер: з 08.00 до 18.00 годин; обід: з 13.00 до 14.00 години; п'ятниця: з 8.00 до 17.00 години, обід: з 13.00 до 14.00 години

Розпорядок роботи працівників першої зміни кімнати для зберігання робочих валіз служби захисту інформації Академії встановлюється наступний розпорядок робочого тижня: понеділок – п'ятниця: з 08.00 до 16.00 години; обід: з 13.00 до 13.30 годин; субота: з 8.00 до 15.30 години.

Розпорядок роботи працівників другої зміни кімнати для зберігання робочих валіз служби захисту інформації Академії встановлюється наступний розпорядок робочого тижня: понеділок – п'ятниця: з 12.30 до 19.30 години (за окремим рішенням до 20.00 години).

5.1.5. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України, за погодженням з Профкомом Академії з оплатою і компенсаціями відповідно до законодавства України.

Повідомляти працівників про залучення до надурочних робіт, робіт у неробочі (святкові) дні не пізніше ніж за добу до їх початку.

5.1.6. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором.

5.1.7 Сприяти створенню комісії для вирішення трудових спорів у Академії та вживати заходів для підвищення ефективності вирішення ними трудових спорів.

5.1.8. Забезпечити надання працівникам щорічні оплачувані основні та додаткові відпустки, а також додаткові відпустки без збереження заробітної плати, встановлених Законом України “Про відпустки” та іншими актами законодавства України згідно додатку 5 до Договору.

5.1.9. Надавати працівникам з ненормованим робочим днем та за роботу із шкідливими і важкими умовами праці щорічні оплачувані додаткові відпустки тривалістю до 7 календарних днів згідно із списком посад, визначених Колективним договором, орієнтовний перелік яких затверджений у додатку 4 до Галузевої Угоди між Міністерством оборони України та профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019–2023 роки “Орієнтовний перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи” (додаток 6 Договору).

5.1.10. Відповідно до Закону України “Про відпустки” надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати:

в обов'язковому порядку за бажанням працівника на терміни, передбачені статтею 25 Закону України “Про відпустки”;

за згодою сторін в порядку, визначеному статтею 26 Закону України “Про відпустки”.

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

5.2. Сторони рекомендують:

Під час укладення Договору та внесення змін до нього:

розглядати можливість встановлення за рахунок власних коштів неповного робочого тижня для працюючих жінок, які мають дітей дошкільного або шкільного віку;

включати положення, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків.

5.3. Командування Академії зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити додержання у Академії чинного законодавства України про працю.

5.3.2. Забезпечити дотримання встановленої чинним законодавством України тривалості робочого тижня.

5.3.3. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

Дотримуватись графіків надання відпусток. Своєчасно планувати розподіл коштів на оплату праці з урахуванням виплат заробітної плати на час відпусток.

5.3.4. З метою створення сприятливих умов для відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу приймати рішення про перенесення робочих днів відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та з погодженням з Профкомом.

5.3.5. У разі ліквідації або реорганізації Академії, що призводить до скорочення чисельності працівників, погіршення умов праці, надавати Профкому Академії (не пізніше ніж за три місяця) інформацію щодо цих заходів та приймати остаточне рішення з урахуванням думки Профкому Академії.

Інформація має включати причини наступних звільнень, терміни проведення звільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

5.3.6. Сприяти працевлаштуванню працівників, що звільняються у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, у тому числі і на підприємствах інших галузей.

5.3.7. За рахунок власних коштів надавати вивільненим працівникам, які попереджені про звільнення, вільний час для самостійного працевлаштування тривалістю не менше двох годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати.

5.3.8. Розглядати пропозиції Профкому Академії про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних зі звільненням працівників.

5.3.9. Забезпечувати, у разі необхідності професійне навчання або підвищення кваліфікації працівників. Конкретні обсяги і строки навчання

встановлюються командуванням Академії за погодженням з Профкомом Академії.

5.3.10. Не допускати з ініціативи командування Академії звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда, крім випадків повної ліквідації Академії.

5.4. Профком Академії зобов'язується:

5.4.1. Здійснювати контроль у Академії за дотриманням законодавства України щодо режиму робочого часу і часу відпочинку.

5.4.2. Надавати членам трудового колективу Академії безоплатні правові консультації з цих питань.

5.4.3. Вносити пропозиції командуванню Академії про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

Розділ VI

Підвищення професійного рівня працівників

6.1. Сторони рекомендують Академії під час укладання Договору та внесення змін до нього включати положення щодо проведення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на п'ять років, зокрема, у періоди їх неповної зайнятості, та працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

6.2. Командування Академії зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати безпосереднє управління у сфері професійного розвитку працівників шляхом організації їх професійного навчання.

6.2.2. Створювати умови для забезпечення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на п'ять років.

6.2.2. Планувати та організовувати для працівників з охорони праці навчання з питань охорони праці, звільнення їх від основної роботи на строк навчання із збереженням для них за рахунок роботодавця середнього заробітку.

6.3. Профком Академії зобов'язується:

6.3.1. Брати участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері професійного розвитку працівників, здійсненні заходів, передбачених колективним договором.

6.3.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів у сфері професійного розвитку працівників.

Розділ VII Охорона здоров'я

7.1. Командування Академії зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити безкоштовне проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників де є потреба у професійному доборі, та позачергових медичних оглядів за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці, і за ініціативою командування Академії, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої обов'язки.

7.2. Профком Академії зобов'язується:

7.2.1. Надавати членам трудового колективу Академії (застрахованим особам) правову допомогу щодо застосування Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття.

7.2.2. Представляти інтереси застрахованих осіб у комісіях із соціального страхування, направляти членів трудового колективу до санаторіїв, профілакторіїв, будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів.

7.2.3. Щорічно (наприкінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України.

7.2.4. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейному відпочинку та лікуванню працівників.

Розділ VIII Житлово-побутові гарантії

8.1. Командування Академії зобов'язується:

8.1.1. Протягом 2020 року розглянути питання щодо включення працівників Збройних Сил України Академії до нової редакції Переліку категорій працівників, яким можуть бути надані службові жилі приміщення, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 04 лютого 1988 року № 37.

8.2. Профком Академії зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за забезпеченням працівників службовими жилими приміщеннями і надавати консультативну допомогу з цих питань.

Розділ IX Соціальний діалог та гарантії діяльності Профкому

9.1. Сторони, визначаючи соціальний діалог як загально признану форму співпраці командування Академії та Профкому на принципах рівноправного партнерства з метою вирішення питань у сфері соціальних,

економічних і трудових відносин, вважаючи за необхідне забезпечити його подальший розвиток і ефективність, домовилися:

9.1.1. Здійснювати соціальний діалог шляхом проведення консультацій та переговорів.

9.1.2. Сприяти проведенню колективних переговорів та участі в переговорах щодо укладення Договору у Академії.

9.1.3. Сторони вважають за необхідне забезпечувати участь представників Профкому у нарадах з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

9.2. Командування Академії зобов'язується:

9.2.1. Узгоджувати з Профкомом Академії шляхом офіційних переговорів і консультацій проекти наказів, інших нормативно-правових актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників, розробником яких є командування Академія.

Розгляд пропозицій Профкому здійснювати за обов'язковою участю його представників.

Не допускати без проведення попередніх переговорів (консультацій) із сторонами соціального діалогу під час розроблення проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів ініціювання перегляду законів України, постанов кабінету України у бік зменшення доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

9.2.2. Забезпечувати членам Профкому можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

Надавати можливість членам Профкому Академії перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи.

9.2.3. Начальник та інші посадові особи Академії, відповідальні за виконання Договору, надаватимуть голові Профкому на його запит письмові пояснення щодо причин невиконання тих чи інших зобов'язань у терміни, передбачені законодавством України.

9.2.4. Надавати членам трудового колективу, не звільненим від своїх службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, але не менше ніж чотири години на тиждень (голові та заступнику голови Профкому).

9.2.5. Внутрішні положення про оплату праці, у тому числі преміювання, доплати, надбавки, заохочувальні виплати, а також Перелік професій, посад працівників із ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку наведені в додатках 1 і 5.

9.2.6. Вирішувати питання оплати і охорони праці, охорони здоров'я, пенсійного і соціального забезпечення членів трудового колективу у передбачених законодавством України випадках за згодою або участю представників Профкому.

9.2.7. Надавати безоплатно для проведення зборів членів Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням та прибиранням.

9.2.8. У разі ліквідації або реорганізації Академії начальник Академії спільно з представниками Профкому розробляє та затверджує комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту працівників, які вивільняються, гарантує виплату вихідної допомоги, передбаченої законодавством України.

9.3. Профком зобов'язується утримуватись від організації та проведення страйків у разі невиконання умов, передбачених Договором.

Розділ X

Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін

10.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами в рамках своїх повноважень.

10.2. Сторони два рази на рік звітують про виконання Договору на загальних зборах трудового колективу.

10.3. Підсумки виконання Договору за рік розглядати на загальних зборах трудового колективу Академії.

10.4. Кожна із Сторін самостійно визначає осіб, відповідальних за виконання положень Договору.

10.5. У разі невиконання зобов'язань Договору з вини начальника Академії він несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Розділ XI

Заключні положення.

Сторони домовилися:

11.1. Забезпечити у межах своїх повноважень реалізацію Договору відповідно до заходів щодо її виконання її положень.

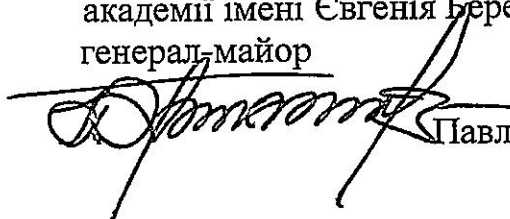
11.2. Тлумачення окремих положень Договору здійснюється Сторонами, що її підписали.

11.3. Зміни і доповнення до цього Договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.

Цей Договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.


Договір підписали
Від командування Академії

Начальник Воєнно-дипломатичної
академії імені Євгенія Березняка
генерал-майор


Павло КРИСЯК

Від Профкому Академії

Голова профспілкового комітету
Воєнно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України


Марина МИТЯНІНА

Додаток 1
до Колективного договору Военно-
дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка

ПЕРЕЛІК

надбавок, доплат до посадових окладів і тарифних ставок
працівників Военно-дипломатичної академії імені Євгенія Березняка

1. Для науково-педагогічних працівників згідно з наказом Міністра оборони України від 9 лютого 2006 року № 69 "Про впорядкування умов оплати праці працівників військових навчальних закладів Збройних Сил України", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 лютого 2006 року за № 167/12041 (зі змінами і доповненнями), в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі:

1) встановлюються:

надбавка за почесне звання "заслужений" – 20 відсотків посадового окладу, "народний" – 40 відсотків посадового окладу. Зазначена надбавка за почесне звання встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням;

надбавка за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" – у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту" – 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Зазначена надбавка за спортивне звання встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним спортивним званням;

доплата за вчене звання:

професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

доплата за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у зазначених

працівників двох або більше наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим чинним законодавством України;

надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

Відповідно до наказу Міністра оборони України від 25 червня 2001 року № 217 "Про виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років, допомоги та винагороди", зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10 липня 2001 року за № 575/5766, науково-педагогічним працівникам Академії встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі до 30 відсотків посадового окладу.

2. Для наукових працівників згідно з наказом Міністра оборони України від 9 лютого 2006 року № 70 "Про впорядкування умов оплати праці працівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2006 року за № 149/12023 (зі змінами і доповненнями), в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі:

1) встановлюються:

надбавка за почесне звання "заслужений" – 20 відсотків посадового окладу, "народний" – 40 відсотків посадового окладу. Зазначена надбавка за почесне звання встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням;

доплата за вчене звання:

професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

доплата за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у зазначених працівників двох або більше наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим чинним законодавством України;

надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються.

Відповідно до наказу Міністра оборони України від 13 грудня 2004 року № 608 “Про виплату науковим працівникам Збройних Сил України надбавки за стаж наукової роботи”, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2004 року за № 1617/10216, науковим працівникам Академії встановлюється надбавка за стаж наукової роботи у розмірі до 30 відсотків посадового окладу.

3. Для працівників загальних професій згідно з наказом 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”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 7 лютого 2006 року за № 107/11981, встановлюються в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі:

1) надбавки у розмірі:

а) до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються);

б) 20 відсотків посадового окладу за почесне звання “заслужений”, 40 відсотків заробітної плати за почесне звання “народний”.

Надбавка за почесне звання встановлюється, якщо діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням;

2) доплати у розмірі:

а) до 50 відсотків окладу за основною посадою:

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Доплати встановлюються працівникам, які виконують в Академії разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (контрактом), додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи. Зазначені доплати не встановлюються керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

Відповідно до наказу Міністра оборони України від 17 жовтня 2000 року № 409 "Про затвердження Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років", зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2000 року за № 757/4978, працівникам загальних професій встановлюється надбавка за вислугу років у розмірі до 25 відсотків посадового окладу.

4. Для медичних працівників Академії згідно з наказом Міністра оборони України від 28 лютого 2006 року № 125 "Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту Збройних Сил України", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 13 березня 2006 року за № 264/12138, встановлюються в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі:

1) доплати:

за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника – в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою. Конкретний розмір цієї доплати встановлюється начальником Академії залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт (не встановлюються керівникам структурних підрозділів та їх заступникам);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт – у розмірі до 50 відсотків окладу за основною посадою. Зазначена доплата встановлюється працівникам за умови виконання ними роботи меншою кількістю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами) (не встановлюються керівникам структурних підрозділів та їх заступникам);

2) надбавки до 50 відсотків посадового окладу:

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

В разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки за погодженням з профспілкою Академії зменшуються або скасовуються;

за наявність почесного звання “заслужений” – 20 відсотків посадового окладу.

Надбавка за почесне звання встановлюється якщо діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1418 “Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовою та неповною вищою медичною освітою державних і комунальних закладів охорони здоров’я” медичним працівникам визначених категорій устанавлюється надбавка за вислугу років у розмірі до 30 відсотків посадового окладу.

5. Для працівників культури згідно з наказом Міністра оборони України від 28 лютого 2006 року № 123 “Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій культури Збройних Сил України”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 березня 2006 року за № 273/12147, встановлюються у межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі:

надбавка за почесне звання “заслужений” – у розмірі 20 відсотків посадового окладу, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням;

доплата за суміщення посад або виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі 50 відсотків окладу за основною посадою;

надбавки до 50 відсотків посадового окладу:

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу;

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 “Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотеки” бібліотечним працівникам устанавлюється надбавка за особливі умови роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84 “Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек” бібліотечним працівникам устанавлюється доплата за вислугу років у розмірі до 30 відсотків посадового окладу.

6. Для працівників Академії, робота яких передбачає доступ до державної таємниці, устанавлюється надбавка до посадових окладів у розмірах і порядку, визначених Інструкцією про розміри і порядок виплати надбавки військовослужбовцям і працівникам Збройних Сил України у зв’язку з

роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, введеною в дію наказом Міністра оборони України від 6 березня 1995 року № 50 (зі змінами).

7. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 9 березня 1995 року № 167 "Про питання оплати праці окремих категорій працівників (не військовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України" для працівників Академії установлюється доплата у розмірі 50 відсотків посадового окладу за підтримання постійної бойової готовності військ.


Від командування Академії

Начальник Военно-дипломатичної
академії імені Євгенія Березняка
генерал-майор


Павло КРИСЯК

Від Профкому Академії

Голова профспілкового комітету
Военно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України


Марина МИТЯНИНА

Додаток 2
до Колективного договору Военно-
дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка

ПОРЯДОК

виплати допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам Военно-дипломатичної академії імені Євгенія Березняка

1. З метою підвищення соціального захисту працівників Академії їм надаються такі види матеріальної допомоги:
допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки;
матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

2. Допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань виплачуються у межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі Академії на поточний рік.

3. Виплата вказаних допомог встановлена:
для науково-педагогічних працівників – згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78 “Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України “Про освіту”, частини першої статті 25 Закону України “Про загальну середню освіту”, частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України “Про позашкільну освіту”; наказом Міністра оборони України від 9 лютого 2006 року № 69 “Про впорядкування умов оплати праці працівників військових навчальних закладів Збройних Сил України” (зі змінами і доповненнями);

для наукових працівників – згідно з наказом Міністра оборони України від 09 лютого 2006 № 70 “Про впорядкування умов оплати праці працівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України” (зі змінами і доповненнями);

для працівників загальних професій – згідно з наказом 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” (зі змінами і доповненнями);

для медичних працівників – згідно з наказом Міністра оборони України від 28 лютого 2006 року № 125 “Про вдосконалення оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту Збройних Сил України” (зі змінами і доповненнями);

для працівників бібліотек – згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84 “Про затвердження Порядку виплати

доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек” (зі змінами і доповненнями);

4. Начальник Академії має право надавати:

науково-педагогічним, науковим, медичним працівникам та працівникам загальних професій матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, не більше ніж один посадовий оклад на рік;

науково-педагогічним працівникам – допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) під час надання щорічної відпустки;

працівникам бібліотек:

допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) під час надання щорічної відпустки;

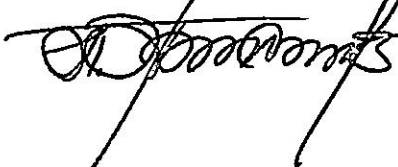
матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу на рік.


Від командування Академії

Від Профкому Академії

Начальник Военно-дипломатичної
академії імені Євгенія Березняка
генерал-майор

Голова профспілкового комітету
Военно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України

 Павло КРИСЯК

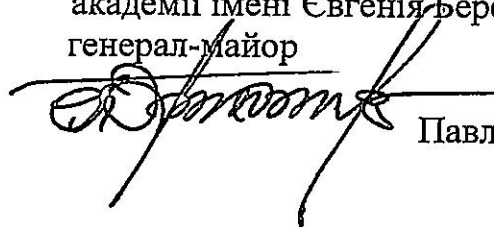
 Марина МИТЯНИНА

Додаток 3
до Колективного договору Воєнно-
дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи
1.	Перевірка заземлення існуючого обладнання у структурних підрозділах академії	Щороку	Старший офіцер відділення логістики Начальник служби
2.	Забезпечення працівників (згідно переліку) спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту	1-й квартал 2021 року	Начальник служби МТЗ Начальник служби
3.	Придбання та встановлення нових кондиціонерів в бібліотеці(за наявності відповідного фінансування). Проведення технічного обслуговування працюючих кондиціонерів.	2-й квартал 2021 року Щороку	Начальник служби МТЗ Начальник служби
4.	Проведення ревізії внутрішнього протипожежного водогону в академії	Постійно	Позаштатний начальник служби пожежної безпеки академії
5.	Проведення профілактичного огляду вентиляції приміщень в структурних підрозділах академії	Постійно	Начальник сектору ТЗ Начальник служби
6.	Проведення перевірки опалювальної системи в академії	Вересень 2020 року	Начальник сектору МЗ Начальник служби
7.	Проведення навчання з питань охорони праці керівників структурних підрозділів академії	Листопад 2020 року,	Начальник служби
8.	Придбання наочної агітації з охорони праці та пожежної безпеки для кафедр та підрозділів	2021 рік	Начальник служби
9.	Проведення перевірки справності тренажерів у спортивному залі академії	Квітень 2021 року	Начальник п'ятої кафедри Начальник служби

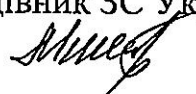
Від командування Академії

Начальник Воєнно-дипломатичної академії імені Євгенія Березняка
генерал-майор


Павло КРИСЯК

Від Профкому Академії

Голова профспілкового комітету
Воєнно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України


Марина МИТЯНІНА

Додаток 4
до Колективного договору Военно-
дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка

ПЕРЕЛІК

№ з/п	Професійна назва	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів Індивідуального захисту	Термін носіння (місяці)
1.	Слюсар-сантехнік	Костюм Берет Черевики Нарукавники прогумовані Рукавиці Окуляри захисні відкриті	12 12 12 6 2 До зносу

Від командування Академії

Начальник Военно-дипломатичної
академії імені Євгенія Березняка
генерал-майор



Павло КРИСЯК

Від Профкому Академії

Голова профспілкового комітету
Военно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України



Марина МИТЯНІНА

Додаток 5
до Колективного договору
Военно-дипломатичної академії
імені Євгенія Березняка

ПЕРЕЛІК
відпусток, які надаються працівникам Академії

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
1	2	3	4
1.	Щорічні відпустки		
1.1.	Основні відпустки:		
	для наукових співробітників;	28 календарних днів	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2001 року № 289
	для працівників;	24 календарних днів	Стаття 6 Закону України "Про відпустки"
	для інвалідів I і II груп;	30 календарних днів	
	для інвалідів III групи	26 календарних днів	
1.3.	Додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці	Згідно з додатком 7 до Колективного договору	Стаття 7 Закону України "Про відпустки"
2.	Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням		
2.1.	Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі:		Стаття 15 Закону України "Про відпустки"

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
2.1.1.	<p>На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:</p> <p>першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання;</p> <p>третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання;</p> <p>незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання</p>	<p></p> <p>10 календарних днів</p> <p>20 календарних днів</p> <p>30 календарних днів</p>	Підстава
2.1.2.	<p>На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:</p> <p>першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання;</p> <p>третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання;</p> <p>незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання</p>	<p></p> <p>20 календарних днів</p> <p>30 календарних днів</p> <p>40 календарних днів</p>	Стаття 15 Закону України "Про відпустки"
2.1.4.	<p>На період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються:</p>		

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
2.1.5.	Працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти	Тривалість визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації	Стаття 15 Закону України "Про відпустки"
2.1.6.	Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів	10 календарних днів на кожний іспит (один раз на рік)	
2.1.7.	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	30 календарних днів	
3.	Творчі відпустки		
3.1.	Для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук	До 3 місяців	Постанова Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 року № 45 "Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток"
3.2.	Для здобуття наукового ступеня доктора наук	До 6 місяців	
3.3.	Для написання підручника чи наукової праці	До 3 місяців	
4.	Соціальні відпустки		

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
4.1.	Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами	До пологів – 70 календарних днів; після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів	Стаття 17 Закону України “Про відпустки”
4.2.	Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку	Надається за бажанням до досягнення дитиною трирічного віку	Стаття 18 Закону України “Про відпустки”
4.3.	Щорічна додаткова оплачувана відпустка жінкам, які мають двох та більше дітей до 15 років або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, багьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку	10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів	Стаття 19 Закону України “Про відпустки”
5.	Відпустки без збереження заробітної плати, що надаються за бажанням працівника в обов'язковому порядку		
5.1.	Матері або багьку, 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-інваліда	До 14 календарних днів щорічно	Стаття 25 Закону України “Про відпустки”
5.2.	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	До 14 календарних днів	

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
5.3.	Особам, на вихованні яких знаходиться дитина, що потребує домашнього догляду	До досягнення дитиною шестирічного віку (визначається медичним висновком)	
5.4.	Ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	До 14 календарних днів щорічно	
5.5.	Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	До 21 календарного дня щорічно	
5.6.	Пенсіонерам за віком та інвалідам III групи	До 30 календарних днів щорічно	
5.7.	Інвалідам I та II груп	До 60 календарних днів щорічно	
5.8.	Особам, які одружуються	До 10 календарних днів	
5.9.	У разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (паси́нка, падчерки), братів, сестер	До 7 календарних днів без урахування часу, не обхідного для проїзду	Стаття 25 Закону України "Про відпустки"
5.10.	У разі смерті інших рідних	До 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
5.11.	Для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду	Тривалість визначається медичним висновком (але не більше 30 календарних днів)	
5.12.	Для завершення санаторно-курортного лікування	Тривалість визначається медичним висновком	
5.13.	Допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад	
5.14.	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	Надається тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад	Стаття 25 Закону України "Про відпустки"
5.18.	Особам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямку	
6.	Відпустки без збереження заробітної плати, що надаються за рішенням командира частини		

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
6.1.	За сімейними обставинами та з інших причин: батькам у зв'язку із проходами дітей на строкову військову службу; батькам у зв'язку із одруженням дітей; на поминальні дні; в інших випадках за рішенням відповідних командирів (начальників)	До 15 календарних днів на рік	Стаття 26 Закону України "Про відпустки"

Від командування Академії

Начальник Военно-дипломатичної академії
імені Євгенія Березняка
генерал-майор


Давло КРИСЯК

Від Профкому Академії

Голова профспілкового комітету
Военно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України


Марина МИТЯНИНА

Додаток 6
до Колективного договору
Военно-дипломатичної академії
імені Євгені Березняка

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників (не військовослужбовців)
Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає
право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

№ з/п	Найменування професії, посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, календарних днів
1	2	3
1.	Діловод	7
2.	Інспектор з контролю за виконанням доручень	7
3.	Інспектор з кадрів	7
4.	Завідувач бібліотеки	7
5.	Бібліотекар	7
6.	Завідувач складу	7
7.	Бібліограф	7
8.	Начальник служби	7
9.	Провідний бухгалтер	7
10.	Бухгалтер	7
11.	Старший лаборант	7
12.	Інженер	7
13.	Провідний науковий співробітник	7
14.	Старший науковий співробітник	7
15.	Науковий співробітник	7
16.	Молодший науковий співробітник	7
17.	Науковий редактор	7
18.	Оператор друкарського устаткування	7
19.	Завідувач бюро перепусток – діловод	7
20.	Головний науковий співробітник	7
21.	Психолог	7
22.	Начальник бюро оперативної поліграфії-науковий редактор	7
23.	Лікар	7
24.	Медична сестра	7
25.	Оператор комп'ютерного набору	7

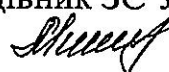
Від командування Академії

Начальник Военно-дипломатичної академії імені Євгенія Березняка
генерал-майор


Павло КРИСЯК

Від Профкому Академії

Голова профспілкового комітету
Военно-дипломатичної академії імені
Євгенія Березняка
працівник ЗС України


Марина МИТЯНИНА

