

## Міністерство оборони України

### **Колективний договір між військовою частиною А1906 та трудовим колективом військової частини А1906 на 2019–2023 роки**

**Затверджено  
загальними зборами  
трудового колективу  
військової частини А1906  
“ ” грудня 2019 року  
Протокол №311**

**м. Київ**

## Розділ I Загальні положення

1.1. Колективний договір між військовою частиною А1906 та трудовим колективом військової частини А1906 на 2019–2023 роки (далі – Колективний договір), укладений відповідно до Конституції України, Законів України “Про соціальний діалог в Україні”, “Про колективні договори і угоди”, “Про наукову та науково-технічну діяльність” 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 (далі – ЗС) України (далі – працівників).

1.2. Сторонами Угоди є: військова частина А1906 в особі командира військової частини А1906 Віктора Руденка, з однієї сторони, та трудовий колектив військової частини А1906, в особі вибраного і уповноваженого Голови трудового колективу військової частини А1906 працівника ЗС України Анатолія Бердецького, з другої сторони (далі – 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 Колективного 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 установлює загальні принципи проведення узгодженої соціально-економічної політики, направленої на підвищення ефективності діяльності військової частини А1906 з метою підвищення бойової готовності, забезпечення життєдіяльності військової частини, 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 у трудовому колективі.

1.8. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників військової частини А1906 і є обов’язковими як для військової частини А1906 та командування військової частини А1906, так і для кожного члена трудового колективу військової частини А1906.

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

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

1.11. Цей Колективний договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до укладення нового колективного 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 науковій та науково-технічній діяльності.

2.1.2. У положенні про Військову частину А1906 визначити повноваження трудового колективу щодо його участі в вирішенні різного роду проблемних питань.

2.1.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності військової частини, мають вироблятися і прийматися за участю представників трудового колективу, 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 без припинення наукової та науково-технічній діяльності.

2.1.5. Реформування військової частини, 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 трудового колективу.

#### 2.2. Військова частина А1906 зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно забезпечувати працівників всім необхідним для виконання трудових обов'язків, ефективного використання робочого часу, зростання 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 трудовому колективу військової частини А1906 інформацію про нові нормативно-методичні матеріали, передовий досвід і зміни у нормуванні та охороні праці.

2.2.5. За зверненням трудового колективу військової частини А1906 розглядати питання та приймати рішення стосовно керівників підрозділів військової частини А1906, які своїми діями або бездіяльністю порушують вимоги законодавства про працю і не виконують зобов'язань, які передбачені Колективним договором, що призводить до погіршення соціально-економічного становища працівників.

2.3. Трудовий колектив військової частини А1906 зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в трудовому колективі військової частини А1906.

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 військовою частиною А1906.

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 військової частини:

3.1.1. Оплата праці працівників військової частини 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. Командир військової частини 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 колективному договорі військової частини (згідно з додатками 1 та 2 до Договору).

3.1.4. Преміювання працівників військової частини А1906 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 військової частини А1906, яке розробляється у військовій частині А1906 та затверджується наказом командира військової частини А1906 за погодженням з Головою трудового колективу військової частини А1906.

### 3.2. Командування військової частини А1906 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 Колективного 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 трудовим колективом, 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 трудовим колективом військової частини А1906 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 військовій частині А1906.

### 3.3. Трудовий колектив військової частини А1906 зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням у військовій частині 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 – членам трудового колективу 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 трудового колективу застосування ним в повному обсязі наданих трудовому колективу прав та повноважень щодо здійснення контролю за виконанням військовою частиною зобов'язань у сфері оплати праці, зокрема стосовно розірвання на вимогу трудового колективу трудового договору (контракту) з командиром частини у разі невиконання ним умов колективного договору та порушення законодавства про працю.

## Розділ IV Охорона праці

### 4.1. Командування військової частини А1906 зобов'язується:

4.1.1. Передбачити в кошторисі військової частини 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 військової частини А1906 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.

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

4.1.3. Не допускати ліквідації особи, відповідальної за охорону праці.

4.1.4. Здійснювати контроль за станом охорони праці у військовій частині А1906.

За участю керівного складу військової частини А1906 один раз на півріччя на Зборах трудового колективу військової частини А1906 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 трудовому колективу військової частини А1906 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 трудового колективу контролю за підготовкою військової частини А1906 до роботи в осінньо-зимовий період.

4.1.7. Забезпечувати підтримання в службових приміщеннях військової частини А1906 оптимальні кліматичні умови як в холодний так і в теплий періоди року.

4.1.8. За рахунок коштів військової частини А1906 проводити навчання представників трудового колективу військової частини А1906 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. Трудовий колектив військової частини А1906 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 військової частини негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

4.2.3. Забезпечити участь представників трудового колективу військової частини А1906 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 військової частини вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених недоліків.

4.2.5. Забезпечити участь представників трудового колективу військової частини А1906 в розслідуванні нещасних випадків у військовій частині А1906 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 трудового колективу військової частини А1906 у розробці внутрішніх документів, що регламентують діяльність військової частини А1906 (правил внутрішнього трудового розпорядку, програм розвитку персоналу, положень з преміювання тощо).

5.1.2. Трудовий розпорядок у військовій частині А1906 визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток 3 до Колективного договору).

Змінювати режим робочого часу тільки в установленому законодавством порядку, з обов'язковим попереднім погодженням із трудовим колективом військової частини А1906.

5.1.3. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України, за погодженням з трудовим колективом військової частини А1906 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.

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

5.1.5. Сприяти створенню комісії для вирішення трудових спорів у військовій частині А1906 та вживати заходів для підвищення ефективності вирішення ними трудових спорів.

5.1.6. 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 4 до Колективного договору.

5.1.7. 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 5 до Колективного договору).

5.1.9. 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".



5.1.10. 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 колективного 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 військової частини А1906 зобов’язується:

5.3.1. Забезпечити додержання у військовій частині А1906 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 трудовим колективом.

5.3.5. У разі ліквідації або реорганізації військової частини А1906, що призводить до скорочення чисельності працівників, погіршення умов праці, надавати трудовому колективу військової частини А1906 (не пізніше ніж за три місяця) інформацію щодо цих заходів та приймати остаточне рішення з урахуванням думки трудового колективу військової частини А1906.

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 трудового колективу військової частини А1906 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 військової частини А1906 за погодженням з трудовим колективом військової частини А1906.

5.3.10. Не допускати з ініціативи командування військової частини А1906 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 військової частини А1906.

5.4. Трудовий колектив військової частини А1906 зобов'язується:

5.4.1. Здійснювати контроль у військовій частині А1906 за дотриманням законодавства України щодо режиму робочого часу і часу відпочинку.

5.4.2. Надавати членам трудового колективу військової частини А1906 безоплатні правові консультації з цих питань.

5.4.3. Вносити пропозиції командуванню військової частини А1906 про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

## **Розділ VI**

### **Підвищення професійного рівня працівників**

6.1. Сторони рекомендують командуванню військової частини А1906 під час укладання колективного 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 військової частини А1906 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. Трудовий колектив військової частини А1906 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 військової частини А1906 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 військової частини А1906, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої обов'язки.

7.2. Трудовий колектив військової частини А1906 зобов'язується:

7.2.1. Надавати членам трудового колективу військової частини А1906 (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 військової частини А1906 зобов'язується:

8.1.1. Протягом 2020 року підготувати та подати до Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України пропозиції щодо включення працівників Збройних Сил України 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. Трудовий колектив військової частини А1906 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 трудового колективу

9.1. Сторони, визначаючи соціальний діалог як загально признану форму співпраці командування військової частини А1906 та трудового

колективу 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 колективного договору в військовій частині.

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

## 9.2. Командування військової частини А1906 зобов'язується:

9.2.1. Узгоджувати з трудовим колективом військової частини А1906 шляхом офіційних переговорів і консультацій проекти наказів, інших нормативно-правових актів, що стосується соціально-економічних інтересів працівників, розробником яких є командування військової частини А1906.

Розгляд пропозицій трудового колективу 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 трудового колективу можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

Надавати можливість членам трудовому колективу військової частини А1906 перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи.

9.2.3. Командир та інші посадові особи військової частини А1906, відповідальні за виконання трудового колективного договору, надаватимуть голові трудового колективу 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 трудового колективу).

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 трудового колективу.

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

9.2.8. У разі ліквідації або реорганізації військової частини командир військової частини спільно з представниками трудового колективу розробляє та затверджує комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту працівників, які вивільняються, гарантує виплату вихідної допомоги, передбаченої законодавством України.

9.3. Трудовий колектив зобов'язується утримуватись від організації та проведення страйків у разі невиконання умов, передбачених Колективним договором.

## Розділ X

### Контроль за виконанням Угоди та відповідальність сторін

10.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється Сторонами в рамках своїх повноважень.

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

10.3. Підсумки виконання Колективного договору за рік розглядати на загальних зборах трудового колективу військової частини А1906.

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

10.5. У разі невиконання зобов'язань Колективного договору з вини командира військової частини А1906 він несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

## Розділ XI

### Заключні положення.

Сторони домовилися:

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

11.2. Тлумачення окремих положень Колективного договору здійснюється Сторонами, що її підписали.

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

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

Договір підписали

Від командування  
військової частини А1906

Командир військової частини А1906

Віктор РУДЕНКО

Від трудового колективу  
військової частини А1906

Голова трудового колективу  
військової частини А1906  
працівник ЗС України

Анатолій БЕРДЕЦЬКИЙ



## Додаток 1

до пункту 3.1.3 Колективного договору між військовою частиною А1906 та трудовим колективом військової частини А1906 на 2019 – 2023 роки

## ПЕРЕЛІК

надбавок, доплат до посадових окладів і тарифних ставок працівників військової частини А1906

Для працівників військової частини А1906 згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 “Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” зі змінами, внесеними Постановами Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2005 року № 790, від 1 жовтня 2005 року № 988 та 20 лютого 2006 року № 172 та умов оплати праці, передбачених наказом Міністра оборони України від 9 лютого 2006 року № 70 “Про впорядкування умов оплати праці працівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України” зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністра оборони України від 10 липня 2006 року № 396 “Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України” від 24 січня 2006 року № 28 зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністра оборони України від 18 травня 2006 року № 277 встановлюються наступні доплати і надбавки.

**1. Доплати:**

за суміщення професій (посад) – доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати та тарифною ставкою і окладом суміщеної посади працівника;

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт – розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників;

за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника – до 100 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника;

за підтримку постійної бойової готовності військ (сил) – до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 1995 року № 167 “Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України” зі змінами. Рішення щодо розміру

доплати приймає командир (начальник) у залежності від впливу працівника на стан бойової готовності;

за науковий ступінь: доктора наук – 25 відсотків посадового окладу, кандидата наук – 15 відсотків посадового окладу;

за наукове звання професора – 33 відсотків посадового окладу, доцента чи старшого наукового співробітника – 25 відсотків посадового окладу.

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

## **2. Надбавки:**

за високі досягнення в праці – до 50 відсотків посадового окладу;

за виконання особливо важливої роботи на певний термін – до 50 відсотків посадового окладу;

за складність, напруженість у роботі – до 50 відсотків посадового окладу;

за роботу в умовах режимних обмежень, яка передбачає доступ до державної таємниці, встановлюється надбавка до посадових окладів у розмірах і порядку, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 1994 року №414, 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:

3 форма допуску – 10 відсотків посадового окладу;

2 форма допуску – 15 відсотків посадового окладу;

за стаж наукової роботи, згідно з наказом Міністра оборони України від 19 липня 2003 року № 220 “Про виплату науковим працівникам Збройних Сил України надбавки за стаж наукової роботи”:

понад 3 роки – 10 відсотків посадового окладу;

понад 10 років – 20 відсотків посадового окладу;

понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу;

за знання та використання в роботі іноземної мови, 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 (зі змінами)”: однієї європейської – 10, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох або більше мов – 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

за вислугу років, визначається згідно з наказом 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”;

за почесні звання УРСР “заслужений” – 20 відсотків посадового окладу;

за особливі умови роботи, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 "Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек" – 50% посадового окладу.

Від командування  
військової частини А1906

Від трудового колективу  
військової частини А1906

Командир військової частини А1906

Голова трудового колективу  
військової частини А1906  
працівник ЗС України

Віктор РУДЕНКО

Анатолій БЕРДЕЦЬКИЙ





Додаток 2  
до пункту 3.1.3 Колективного  
договору між військовою  
частиною А1906 та трудовим  
колективом військової частини  
А1906 на 2019–2023 роки

### ПОРЯДОК

виплати допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги працівникам військової частини А1906 (у тому числі працівникам, які працюють на умовах сумісництва)

1. З метою підвищення соціального захисту працівників військової частини, їм надаються такі види допомоги:

допомога на оздоровлення, матеріальна допомога – при наданні щорічної відпустки.

2. Допомога на оздоровлення, матеріальна допомога виплачується у межах, затверджених у кошторисах військової частини фондів заробітної плати на поточний рік.

3. Виплата вказаних допомог встановлена:

для працівників військової частини – згідно з наказами 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”, від 28 лютого 2006 року № 123 “Про впорядкування умов оплати праці працівників установ і закладів організацій культури Збройних Сил України”;

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” (зі змінами).

4. Командир військової частини А1906 має право надавати:

працівникам військової частини допомогу на оздоровлення, матеріальну допомогу у сумі не більше ніж посадовий оклад один раз на рік.

Від командування  
військової частини А1906

Командир військової частини А1906

Віктор РУДЕНКО

Від трудового колективу  
військової частини А1906

Голова трудового колективу  
військової частини А1906  
працівник ЗС України

Анатолій БЕРДЕЦЬКИЙ

Додаток 3  
до пункту 5.1.2 Колективного  
договору між військовою  
частиною А1906 та трудовим  
колективом військової частини  
А1906 на 2019–2023 роки

## ПРАВИЛА внутрішнього трудового розпорядку

### 1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку розроблені відповідно до вимог чинного законодавства України та мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого, зміцнення трудової дисципліни.

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

1.3. Правила є обов'язковими для виконання сторонами трудових відносин.

### 2. Порядок прийняття та звільнення працівників

2.1. Прийняття на роботу здійснюється на конкурсній основі, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

2.2. При прийомі на роботу між працівником та командиром військової частини А1906 укладається трудовий договір, відповідно до якого працівник зобов'язується виконувати роботу по певній спеціальності, кваліфікації чи посаді з підпорядкуванням внутрішньому розпорядку.

2.3. Прийняття, переведення та звільнення з роботи оформляється наказом командира військової частини А1906.

2.4. Укладаючи трудовий договір, командування військової частини А1906 повинно вимагати від особи, яка влаштовується на роботу:

паспорт;

трудоу книжку;

інші документи у випадках, передбачених законодавством.

2.5. У разі прийняття на роботу, що потребує спеціальних знань, командування військової частини А1906 має право вимагати диплом або інший документ про закінчення вищого або середнього спеціального закладу освіти.

2.6. Під час оформлення на роботу пропонувати працівникові укласти договір з уповноваженим військовою частиною банком щодо отримання заробітної плати на відповідний картковий рахунок.

2.7. Зарахування працівника на роботу здійснюється наказом командира військової частини А1906 з одночасним укладенням трудового договору.

2.8. Трудовий договір може бути безстроковим, що укладається на невизначений строк, або на визначений строк, встановлений за погодженням сторін.

2.9. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком до трьох місяців. Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

2.10. У разі прийняття на роботу чи переведення на іншу роботу командування військової частини А1906 зобов'язане роз'яснити працівникові його права та обов'язки й проінформувати під особистий підпис про умови праці, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, посадовою інструкцією, надати працівникові робоче місце, провести з ним інструктаж із техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці й протипожежної охорони.

2.11. Особам, які вперше стають до роботи, не пізніше ніж у п'ятиденний термін від дня прийняття на роботу випикується трудова книжка.

2.12. Трудовий договір може бути припинено тільки на підставах, передбачених чинним законодавством України. Працівник має право розірвати трудовий договір за своєю ініціативою, письмово попередивши про це командування військової частини А1906 за два тижні. Після закінчення цього строку працівник має право припинити роботу, а командування військової частини А1906 не має права затримувати розрахунок і звільнення з роботи працівника й зобов'язане в день звільнення видати йому належно оформлену трудову книжку та провести з ним повний розрахунок. За домовленістю між працівником та командуванням військової частини А1906 трудовий договір може бути припинено до закінчення терміну попередження про звільнення.

2.13. Причина звільнення має бути зазначена в точній відповідності з формулюванням чинного трудового законодавства України із посиланням на статтю (пункт) Кодексу законів про працю України.

2.14. Розірвання трудового договору з ініціативи командування військової частини А1906 не допускається без попередньої згоди трудового колективу, за винятком випадків, передбачених чинним

законодавством України. Днем звільнення вважається останній день роботи.

### 3. Основні обов'язки працівника та командування військової частини А1906.

#### 3.1. Працівник зобов'язаний:

своєчасно прибути на робоче місце та приготуватися до виконання трудових обов'язків;

почати роботу відповідно до діючого режиму робочого дня;

виконувати своєчасно та в повному обсязі робочі завдання (посадові інструкції), забезпечувати належну якість виконуваних робіт;

своєчасне та якісне виконання наказів та доручень безпосереднього керівництва й командування військової частини А1906;

виконувати обов'язки, покладені на нього трудовим договором;

дотримуватись трудової дисципліни;

постійно підвищувати рівень професійної кваліфікації;

дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;

дотримуватись чистоти й порядку на робочому місці та на території військової частини А1906;

ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до військового майна, економно і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

збереження державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави, яка стала їм відома під час виконання обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно з чинним законодавством України не підлягає розголошенню;

дотримуватись правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками.

#### 3.2. Командування військової частини А1906 зобов'язане:

належним чином організувати роботу працівників, щоб кожен із них мав обладнане робоче місце з метою створення умов для виконання посадових інструкцій;

ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

забезпечити працівникові робоче місце та надати роботу за умовами трудового договору;

ознайомити працівника з його робочим завданням, посадовими інструкціями;

затвердити посадові інструкції на кожну посаду за штатом;

організувати своєчасне проведення інструктажу працівника щодо вимог охорони праці, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт;



постійно контролювати дотримання працівниками всіх вимог із техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки;

вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників;

забезпечити здорові й безпечні умови праці;

поліпшувати умови праці, неухильно дотримуватися законодавства про працю;

контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;

організувати облік робочого часу і табелювання працівників;

надавати працівникам можливості та створювати умови для підвищення їх кваліфікації, освіти;

дотримуватися вимог чинного законодавства України про працю під час вирішення соціально-трудова питань у військовій частині А1906;

створювати умови для відпочинку працівників;

Якщо день виплати заробітної плати 15-го та 30-го числа кожного місяця; днем, то заробітну плату виплачувати напередодні (стаття 115 Кодексу законів про працю України).

При виплаті заробітної плати працівникові видавати розрахункові листки про суми нарахувань та утримань із заробітної плати;

підвищувати роль морального стимулювання праці, заохочувати працівників, забезпечувати поширення передового досвіду роботи;

уважно ставитися до потреб і запитів працівників.

### 3.3. Працівник має право:

вимагати від командування військової частини А1906 своєчасного забезпечення його роботою згідно з професією та кваліфікацією відповідно до укладеного трудового договору (контракту);

на належні, безпечні та здорові умови праці;

на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, колективним договором;

на своєчасне одержання винагороди за працю;

оскаржувати неправомірні дії посадових осіб, які дають йому завдання, що їх він не в змозі виконати через нестворення умов для виконання, або роботу, що не відповідає його професії та кваліфікації, або покладають на нього обов'язки, не передбачені трудовим договором;

оскаржувати дисциплінарне стягнення в порядку, встановленому чинним законодавством;

звертатися до командування військової частини А1906 з пропозиціями щодо поліпшення організації праці;

3.4. Кожному працівникові гарантується право знати свої права та обов'язки. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права та обов'язки працівників, доводяться до їх відома в установленому порядку.

### 3.5. Роботодавець має право:

вимагати від працівника дотримання положень Правил внутрішнього розпорядку, функціональних обов'язків та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності;

вживати відповідних заходів для морального та матеріального заохочення за сумлінне дотримання вимог Правил внутрішнього розпорядку, функціональних обов'язків.

#### 4. Робочий час і час відпочинку

4.1. Для працівників військової частини А1906 встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями.

4.2. Тривалість робочого часу працівників не перевищує 40 годин на тиждень.

4.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину (стаття 53 Кодексу законів про працю України).

4.4. Командування зобов'язане організувати облік виходу працівників на роботу.

4.5. Робочий день у військовій частині А1906 починається о 9.00 годині, а закінчується – о 18.00 годині, в п'ятницю – о 17.00 годині. Перерва на обід – з 13.00 години до 13 години 48 хвилин.

4.6. Вихідні дні – субота та неділя.

4.7. Максимальна тривалість робочого дня за основним місцем роботи складає 8 годин у разі нормальних умов праці.

4.8. У робочий час забороняється відривати працівників від їхньої безпосередньої роботи, змушувати їх виконувати громадські обов'язки чи брати участь у різних заходах, не пов'язаних із виробничою діяльністю.

#### 5. Заохочення за успіхи в роботі

5.1. Згідно зі статтею 143 Кодексу законів про працю України за сумлінне виконання трудових обов'язків, тривалу й бездоганну роботу, новаторство та за інші досягнення в роботі застосовуються такі види заохочень працівників:

оголошення подяки;

преміювання;

нагородження цінним подарунком;

нагородження почесною грамотою.

5.2. За особливі трудові заслуги працівники подаються у вищі органи виконавчої влади до заохочення, нагородження орденами, медалями, нагрудними знаками, присвоєння почесних звань, а також звання найкращого працівника за своєю професією.

#### 6. Стягнення за порушення трудової дисципліни

6.1. За порушення трудової дисципліни або невиконання чи ненадлежащее виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків накладається дисциплінарне стягнення.

6.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосоване лише одне з таких стягнень:

оголошення догани;  
звільнення.

6.3. Стягнення накладається командиром військової частини А1906 безпосередньо за фактом проступку, але не пізніше ніж за один місяць із дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

6.4. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше ніж через шість місяців із дня вчинення проступку.

6.5. Під час накладання дисциплінарного стягнення мають ураховуватися тяжкість провини й заподіяна шкода, обставини, за яких учинено проступок, попередні результати роботи й поведінка працівника.

6.6. До застосування дисциплінарного стягнення командир військової частини А1906 має право вимагати від працівника письмового пояснення. Відмова працівника в наданні пояснення не може бути перешкодою для застосування дисциплінарного стягнення.

6.7. Дисциплінарне стягнення оформляється письмовим наказом, з яким працівника ознайомлюють під особистий підпис.

6.8. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівник не мав нових дисциплінарних стягнень, то це дисциплінарне стягнення знімається у зв'язку із закінченням строку.

6.9. Якщо працівник не допускав нових порушень трудової дисципліни й до того ж виявив сумлінність у роботі, то стягнення може бути зняте достроково.

6.10. Протягом строку дисциплінарного стягнення заохочення до працівника не застосовуються.

Від командування  
військової частини А1906

Командир військової частини А1906

Віктор РУДЕНКО



Від трудового колективу  
військової частини А1906

Голова трудового колективу  
військової частини А1906  
працівник ЗС України

Анатолій БЕРДЕЦЬКИЙ

Додаток 4

до пункту 5.1.6 Колективного договору між військовою частиною А1906 та трудовим колективом військової частини А1906 на 2019–2023 роки

ПЕРЕЛІК

відпусток, які надаються працівникам військової частини А1906

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
1	2	3	4
1.	Щорічні відпустки		
1.1.	Основні відпустки: для наукових співробітників; для працівників; для інвалідів I і II груп; для інвалідів III групи	28 календарних днів 24 календарних днів 30 календарних днів 26 календарних днів	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2001 року № 289 Стаття 6 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>10 календарних днів</p> <p>20 календарних днів</p> <p>30 календарних днів</p>	
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>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, батьку, 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 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-інваліда	До 14 календарних днів щорічно	Стаття 25 Закону України “Про відпустки”

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстава
5.2.	Чоловікові, дружина якого перебуває у педіатричній відпустці	До 14 календарних днів	
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 (вітчимамачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер	До 7 календарних днів без урахування часу, не обхідного для проїзду	Стаття 25 Закону України "Про відпустки"



№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Підстави
5.10.	У разі смерті інших рідних	До 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	
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"

№ з/п	Вид відпустки	Тривалість відпустки	Школа
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 зворотньому напрямку	
6.	Відпустки без збереження заробітної плати, що надаються за рішенням командира частини		
6.1.	За сімейними обставинами та з інших причин: батькам у зв'язку із проводами 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  
військової частини А1906

Командир військової частини А1906



Віктор РУДЕНКО

Від трудового колективу  
військової частини А1906

Голова трудового колективу  
військової частини А1906  
працівник ЗС України



Анатолій БЕРЕДЦЬКИЙ

Додаток 5

до пункту 5.1.7 Колективного договору між командиром військової частини А1906 та трудовим колективом військової частини А1906 на 2019–2023 роки

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників військової частини А1906 з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

№ з/п	Посади	Тривалість додаткової відпустки	Підстава
1	2	3	4
1.	Головний науковий співробітник	7 календарних днів	Пункти 4, 6 Орієнтовного переліку професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністра праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року № 7
2.	Провідний науковий співробітник	7 календарних днів	
3.	Старший науковий співробітник	7 календарних днів	
4.	Науковий співробітник	7 календарних днів	
5.	Провідний бухгалтер	7 календарних днів	
6.	Бухгалтер	7 календарних днів	
7.	Інспектор з контролю за виконанням доручень	7 календарних днів	
8.	Головний інженер	7 календарних днів	
9.	Інженер з охорони праці	7 календарних днів	

10.	Завідувач сектору Провідний бібліотекар секрет- ного відділення служби захисту інформації	7 календарних днів 7 календарних днів	Пункт 5 Орієнтовного переліку професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністра праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року № 7
12.	Діловод секретного відділення служби захисту інформації	7 календарних днів	

Від командування  
військової частини А1906

Командир військової частини А1906

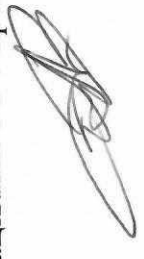


Віктор РУДЕНКО



Від трудового колективу  
військової частини А1906

Голова трудового колективу  
військової частини А1906  
працівник ЗС України



Анатолій БЕРДЕЦЬКИЙ



