

Схвалений на загальних зборах  
(конференції) трудового колективу  
Державної інспекції енергетичного  
нагляду України  
(протокол від 04 липня 2023 р. № 1)

## ***КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР***

між адміністрацією та трудовим колективом  
Державної інспекції енергетичного нагляду України  
на 2023-2027 роки

м. Київ  
2023 рік

## ЗМІСТ

<u>РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u> .....	3
<u>РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ</u> .....	4
<u>РОЗДІЛ III. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ ТА ПІЛЬГ</u> .....	7
<u>РОЗДІЛ IV. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ</u> .....	10
<u>РОЗДІЛ V. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ</u> .....	15
<u>РОЗДІЛ VI. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ</u> .....	16
<u>РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ</u> .....	18
<u>РОЗДІЛ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ</u> .....	20
<u>РОЗДІЛ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ</u> .....	21
<u>РОЗДІЛ X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</u> .....	22

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладений між Державною інспекцією енергетичного нагляду України (далі – Держенергонагляд) з однієї сторони, в особі Голови Держенергонагляду Слободяна Руслана Олександровича (далі – Адміністрація), який діє на підставі Положення про Державну інспекцію енергетичного нагляду України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року № 77, розпорядження Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2021 року № 1052-р «Про призначення Слободяна Р.О. Головою Державної інспекції енергетичного нагляду України» та наказу Державної інспекції енергетичного нагляду України від 13 вересня 2021 року № 418-ОС «Про кадрові питання», та трудовим колективом Державної інспекції енергетичного нагляду України в особі Голови Первинної профспілкової організації працівників Державної інспекції енергетичного нагляду України Царенко Інни Борисівни (далі – Профспілка), яка діє на підставі Статуту, з другої сторони (далі разом – Сторони).

1.2. Сторони усвідомлюють свою відповідальність перед кожним працівником та державним службовцем Держенергонагляду (далі – працівник), які перебувають у сфері дії Сторін, за додержання їх прав, гарантованих законом.

Сторони діють виключно в інтересах трудового колективу. Взаємодія Сторін будується на зрозумілих усім принципах: чесності, відкритості, професійності та ефективності. Договір базується та розроблений відповідно до Конституції України, норм та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», конвенцій Міжнародної організації праці № 87 «Про свободу асоціації та захист права на організацію» і № 98 «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів», ратифікованих Україною, з метою дотримання норм Закону України «Про соціальний діалог в Україні», а також згідно зі статтею 10 Закону України «Про колективні договори і угоди» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Договір спрямований на удосконалення колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію прав і законних інтересів працівників та роботодавця.

1.4. Сторони визнають, що Договором встановлюються соціально-трудові гарантії для працівників Держенергонагляду, регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між найманими працівниками і роботодавцем та відповідальність Сторін за невиконання досягнутих домовленостей.

1.5. Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на апарат Держенергонагляду та його територіальні органи. Положення Договору поширюються на всіх працівників Держенергонагляду незалежно від того, чи є вони членами Профспілки.

1.6. Отримані та взяті за Договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами, а також є обов'язковими як гарантії

для застосування під час ведення колективних переговорів і укладення внесення змін до Договору.

1.7. Договір укладено на 2023-2027 роки. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий Колективний договір або не переглянуть чинний Договір.

1.8. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, назви Сторін. У разі реорганізації Держенергонагляду Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, та діє до укладення Колективного нового договору, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі якщо протягом строку дії Договору його окремі положення втрачають чинність, це не призводить до втрати чинності всього документа. Умови Договору, що погіршують порівняно із законодавством України становище працівників, є недійсними.

1.9. Зміни і доповнення до Договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів і набувають чинності після підписання таких змін і доповнень уповноваженими представниками Сторін.

1.10. Пропозиції кожної із Сторін щодо внесення змін і доповнень до Договору Сторони зобов'язуються розглядати спільно та приймати рішення у 15-денний строк від дня отримання таких пропозицій іншою Стороною.

1.11. Адміністрація подає Договір для повідомної реєстрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115.

1.12. Адміністрація зобов'язується у місячний термін після підписання та реєстрації Договору забезпечити його розміщення на офіційному вебсайті Держенергонагляду та ознайомлення з ним усіх працівників, а також працівників під час укладання з ними трудового договору.

## **РОЗДІЛ II ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

У сфері трудових відносин Сторони керуються принципами недопущення дискримінації за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров'я, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, громадській спілці, а також за іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

### **2.1. Адміністрація зобов'язується:**

2.1.1. При прийнятті на роботу ознайомити працівника з посадовими обов'язками, Правилами внутрішнього службового розпорядку /Правилами внутрішнього трудового розпорядку, введеними в дію відповідними наказами

Держенергонагляду, правилами етичної поведінки, умовами й оплатою праці, роз'яснити права та обов'язки працівника, провести вступні інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та інструктаж з питань дотримання антикорупційного законодавства.

2.1.2. Забезпечити безоплатно відповідно до статті 55 Закону України «Про державну службу» та інших законодавчих актів у межах видатків, передбачених у Державному бюджеті України, працівників Держенергонагляду для виконання ними функціональних обов'язків облаштованими приміщеннями, пристосованими для виконання посадових обов'язків, необхідними та безпечними матеріально-технічними засобами (обладнанням, оргтехнікою, інструментом, зв'язком тощо), особам з інвалідністю забезпечувати розумне пристосування робочих місць, належні умови для безперешкодного доступу таких осіб (у тому числі осіб з інвалідністю, які використовують засоби пересування) до об'єктів фізичного оточення, а також забезпечувати своєчасне якісне сервісне обслуговування обладнання та оргтехніки з урахуванням вимог законодавства.

2.1.3. Створювати робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі 4% середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

2.1.4. Забезпечити дотримання положень Кодексу законів про працю України, статті 56 Закону України «Про державну службу» в частині встановлення режиму робочого часу і відпочинку працівників та у разі залучення працівників до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

2.1.5. Забезпечити дотримання статті 119 Кодексу законів про працю України в частині надання гарантій та пільг, а саме:

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

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

2.1.6. Забезпечувати фінансування виконання заходів з охорони праці та пожежної безпеки, цивільного захисту, охорони навколишнього середовища, підготовки, навчання та підвищення кваліфікації персоналу.

2.1.7. Брати участь у заходах Профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення. Сприяти вирішенню колективних трудових спорів, запобігати страйкам як крайнім заходам вирішення трудових конфліктів.

2.1.8. Сприяти створенню належних умов для навчання, підвищення кваліфікації та професійної компетентності працівників.

2.1.9. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації праці, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників за погодженням із Профспілкою.

2.1.10. Членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, але не менше ніж 2 години на тиждень.

## 2.2. Профспілка зобов'язується:

2.2.1. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності Держенергонагляду, доводити їх до керівництва Держенергонагляду та сприяти їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.2.2. Сприяти створенню позитивної трудової атмосфери в колективі. Проводити в колективі роз'яснювальну роботу з метою:

недопущення з боку працівників вчинків, не сумісних з посадовими обов'язками, або таких що дискредитують Держенергонагляд;

дотримання Правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців/Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників, які не є державними службовцями Держенергонагляду.

2.2.3. Разом з Держенергонаглядом вирішувати питання робочого часу, в тому числі розглядати та погоджувати внутрішні, організаційно-розпорядчі документи про зміну робочого часу (тижня, робочого дня), та інші внутрішні документи, що стосуються питання робочого часу і часу відпочинку працівників Держенергонагляду.

2.2.4. Здійснювати контроль за виконанням законів, нормативно-правових актів з питань зайнятості працівників. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення Держенергонаглядом вимог законодавства про працю та зайнятість.

2.2.5. Для належного виконання посадових обов'язків працівниками Держенергонагляду, за умови наявності фінансової та технічної можливості, передавати Держенергонагляду відповідні матеріально-технічні засоби, обладнання, оргтехніку, засоби зв'язку тощо.

2.2.6. Надавати працівникам безоплатну правову допомогу з питань законодавства про працю, соціального страхування, охорони праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом, тощо. У необхідних і передбачених законодавством випадках представляти інтереси працівників у судових, державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцем.

2.2.7. Сприяти вирішенню колективних трудових спорів, запобігати страйкам як крайнім заходам вирішення конфліктів.

2.2.8. Брати активну участь у формуванні консолідованої позиції з Держенергонаглядом щодо збереження зайнятості в державному органі.

2.2.9. Проводити роз'яснювальну роботу щодо формування дбайливого та відповідального ставлення до майна Держенергонагляду в цілому та його територіальних органів, ощадливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей.

2.2.10. Сприяти забезпеченню додержання трудової дисципліни в Держенергонагляді.

### **РОЗДІЛ III НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ ТА ПЛЪГ**

#### **3.1. Адміністрація зобов'язується:**

3.1.1. Оплату праці працівників Держенергонагляду проводити відповідно до вимог, визначених законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України та іншими нормативно-правовими актами України в межах бюджетних асигнувань та з урахуванням рівності оплати праці жінок і чоловіків, забезпечення рівної винагороди чоловікам і жінкам за працю рівної цінності.

3.1.2. Виплачувати державним службовцям надбавки, передбачені статтею 52 Закону України «Про державну службу», а саме:

надбавку за вислугу років – встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;

надбавку за ранг – визначається Кабінетом Міністрів України під час затвердження схеми посадових окладів на посадах державної служби.

3.1.3. Виплачувати державним службовцям доплати, передбачені статтею 52 Закону України «Про державну службу», в межах бюджетних асигнувань та кошторису, а саме:

виплату за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця – встановлює керівник Держенергонагляду держслужбовцю за поданням його безпосереднього керівника у розмірі 50% посадового окладу тимчасово відсутнього держслужбовця, виплату за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби – встановлює керівник Держенергонагляду за поданням безпосереднього керівника держслужбовцям, між якими здійснено розподіл обов'язків за вакантною посадою, пропорційно додатковому навантаженню за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

3.1.4. Установлювати у межах фонду оплати праці надбавки та доплати працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).

3.1.5. Здійснювати преміювання працівників Держенергонагляду згідно з

Положенням про преміювання державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» Державної інспекції енергетичного нагляду України, та Положення про преміювання працівників Державної інспекції енергетичного нагляду України, які виконують функції з обслуговування, затверджених відповідними наказами Держенергонагляду (далі – Положення про преміювання). Премії виплачувати в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску працівника в загальний результат роботи Держенергонагляду (додатки 1,2).

Працівників, які допустили порушення трудової та виконавської дисципліни або неналежне ставлення до виконання своїх службових обов'язків згідно з посадовими інструкціями, позбавляти премії частково або повністю відповідно до Положень про преміювання (додаток 3).

3.1.6. Виплачувати у межах економії фонду оплати праці державним службовцям додаткові стимулюючі виплати відповідно до механізму, встановленого Кабінетом Міністрів України. Пропозиції про встановлення стимулюючих виплат, їх перегляд подаються керівниками самостійних структурних підрозділів (додаток 4) на розгляд та погодження керівнику Держенергонагляду.

3.1.7. Виплачувати державним службовцям один раз на рік при наданні щорічної основної відпустки за відповідний робочий рік грошову допомогу у розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.1.8. Виплачувати працівникам, які виконують функції з обслуговування, при наданні щорічної основної відпустки за відповідний робочий рік матеріальну допомогу у розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.1.9. Надавати у межах економії коштів фонду оплати праці державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, порядок надання та розмір якої визначається Кабінетом Міністрів України.

3.1.10. Виплачувати відповідно до статті 83 Кодексу законів про працю України у разі звільнення працівника грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, та додаткової відпустки державним службовцям за вислугу років згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток».

3.1.11. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки (щорічної, додаткової та ін.) не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, за умови своєчасного (за 14 календарних днів до початку відпустки) подання працівником заяви про відпустку. Відповідно до Конвенції № 132 «Про оплачувані відпустки» (переглянута в 1970 році), ратифікованої Законом України від 29 травня 2001 року № 2481-III, у разі необхідності надання щорічної відпустки (або її частини) у стислі строки (у зв'язку із сімейними обставинами, станом здоров'я тощо), у заяві працівник може висловити своє бажання про



отримання оплати за дні відпустки в строки, визначені між працівником і роботодавцем.

3.1.12. Виплату заробітної плати проводити не рідше 2-х разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів у межах бюджетних асигнувань у наступні строки:

за першу половину місяця - в робочий день до 16 числа, за другу половину місяця - до останнього числа поточного місяця.

Виплату заробітної плати за першу половину місяця проводити за фактично відпрацьований час.

Виплачувати зарплату напередодні, якщо день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

3.1.13. У день остаточної виплати заробітної плати працівникам надавати інформацію про нараховану суму з розшифруванням за видами виплат, розмірами та видами утримань, про суми заробітної плати, що підлягають виплаті.

3.1.14. Проводити оплату листів непрацевдатності, допомоги з вагітності та пологів згідно із законодавством України.

3.1.15. Надавати у разі затримки виплати заробітної плати працівникам на вимогу Профспілки інформацію про наявність коштів на рахунках Держенергонагляду.

3.1.16. Вирішувати разом з Профспілкою відповідно до статей 103, 247 Кодексу законів про працю України питання з питань оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат та заохочувальних відзнак.

## **3.2. Профспілка зобов'язується:**

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за:

додержанням у Держенергонагляді законодавства про працю, в тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасності виплати заробітної плати;

правильністю застосування положень системи матеріального стимулювання та морального заохочення при підведенні підсумків роботи Держенергонагляду за звітний період;

додержанням в Держенергонагляді порядку обов'язкового погодження із Профспілкою прийняття рішень щодо питань оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат та заохочувальних відзнак.

3.2.2. Постійно проводити аналіз та оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

## РОЗДІЛ IV. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

### 4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Дотримуватись режиму роботи, тривалості робочого часу і часу відпочинку працівників згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які не є державними службовцями, та Правилами внутрішнього службового розпорядку для державних службовців, затвердженими відповідними рішеннями трудового колективу та введеними в дію відповідними наказами Держенергонагляду.

4.1.2. За погодженням між працівником і керівником Держенергонагляду встановлювати для працівника гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом. На прохання вагітної жінки, одинокого працівника, який має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, у тому числі яка перебуває під його опікою, або який доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, керівник Держенергонагляду зобов'язаний установити для них неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

4.1.3. Повідомляти Профспілку про залучення працівників до роботи понад установлену тривалість робочого дня для виконання невідкладних завдань, у тому числі у вихідні, святкові, неробочі дні, а також у нічний час з компенсацією за роботу відповідно до законодавства.

Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час для кожного працівника не повинна перевищувати чотири години протягом 2 днів поспіль і 120 годин на рік.

Забороняється залучати до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років. Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину з інвалідністю, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт можливе лише за їхньою згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

У разі залучення працівника до роботи понад установлену тривалість робочого дня в Держенергонагляді може бути запроваджено (за погодженням з Профспілкою) підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми тривалості робочого часу.

За роботу в зазначені дні (час) працівникам надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами таких працівників.

4.1.4. За ініціативою працівника і згодою його безпосереднього керівника та керівника самостійного структурного підрозділу (у разі наявності) надавати можливість працівнику виконувати завдання за посадою дистанційно, а саме поза робочими приміщеннями чи територією Держенергонагляду, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, з врахуванням Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників, які не є державними службовцями, та Правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців, затверджених відповідними рішеннями трудового колективу та введеними в дію відповідними наказами Держенергонагляду.

4.1.5. Забезпечити неухильне дотримання положень Кодексу законів про працю України, Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про державну службу» в частині прав працівників на щорічну відпустку (основну, додаткову), а також на інші види відпусток відповідно до законодавства.

4.1.6. При складанні графіків відпусток враховувати інтереси Держенергонагляду, службові інтереси, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

Надавати щорічні відпустки за бажанням працівників зручний для них час:

- 1) особам віком до вісімнадцяти років;
- 2) особам з інвалідністю;
- 3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- 5) одинокій матері (одинокому батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- 7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- 8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

Надавати працівникам, у сім'ях яких є діти віком до 15 років, щорічну відпустку в період з травня по серпень у зручний для них час, а в інші періоди календарного року надавати щорічні відпустки таким працівникам згідно з затвердженим графіком відпусток на відповідний рік.

Надавати щорічні відпустки подружжю, які працюють в Держенергонагляді, за їх бажанням одночасно.

Надавати працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних

закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням, щорічну відпустку або її частину (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Надавати на підставі письмової заяви, працівникам одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів), не пізніше 3 місяців з дня народження дитини таким працівникам:

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

4.1.7. Після кожного дня здавання крові та (або) її компонентів, у тому числі у разі здавання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, надавати донору додатковий день відпочинку зі збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів за його заявою та погодженням з адміністрацією.

4.1.8. Надавати в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника:

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, – тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, – тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги – до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;
- 4) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону,

для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

5) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України – тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

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

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

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

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

9) особам, які одружуються, – тривалістю до 10 календарних днів;

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

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

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

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

14) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, – тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

15) сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

16) ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

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

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

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

19) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, – тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту – тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту.

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

Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

Надавати в обов'язковому порядку у період дії воєнного стану працівнику, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеній у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки», відповідно до пункту 11 Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

4.1.9. Не затримувати і не допускати випадків неотримання протягом двох років підряд працівниками щорічної основної та додаткової відпусток, неухильно дотримуватись законодавства України щодо порядку надання відпусток працівникам та відпусток, передбачених Законом України «Про державну службу», Законом України «Про відпустки» та іншими законами та нормативно-правовими актами України.

4.1.10. Відкликання працівника зі щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.1.11. Спільно з Профспілкою аналізувати стан виконання в Держенергонагляді Закону України «Про відпустки».

## **4.2. Профспілка зобов'язується:**

4.2.1. Сприяти Держенергонагляду у дотриманні працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників, які не

є державними службовцями, виконанні наказів Держенергонагляду, трудових та функціональних обов'язків.

4.2.2. Брати участь в аналізі стану виконання в Держенергонагляді положень Закону України «Про відпустки».

4.2.3. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань Держенергонаглядом цього розділу Договору, своєчасністю видання наказів про зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

## **РОЗДІЛ V ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

### **5.1. Адміністрація зобов'язується:**

5.1.1. Дотримуватись законодавства України щодо права вступу на державну службу повнолітніх громадян України, які володіють державною мовою та яким присвоєно відповідний ступінь вищої освіти.

Особа, яка претендує на зайняття посади державної служби, повинна відповідати вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами України.

5.1.2. Дотримуватись Кодексу законів про працю України, законів України та інших нормативно-правових актів України при призначенні громадян України на посади, які не віднесені до посад державної служби.

5.1.3. Здійснювати призначення громадянина України на посаду державної служби за результатами конкурсу, якщо інше не визначено законодавством.

5.1.4. Дотримуватись принципів державної служби, зокрема й стабільності призначення державних службовців безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежності персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів.

5.1.5. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без достатніх підстав і без отримання попередньої згоди на таке звільнення виборного органу Профспілки у випадках та порядку, що встановлені законодавством.

5.1.6. Скорочення чисельності або штату працівників, прийняття рішення про погіршення умов праці в разі ліквідації, реорганізації Держенергонагляду здійснювати тільки після завчасного, але не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень, надання Профспілці інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступного вивільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення вивільнення.

Здійснювати консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненню працівників чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

Включати представників Профспілки (за згодою) до складу ліквідаційних комісій (комісій з реорганізації) Держенергонагляду.

При вивільненні працівників враховувати їх переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

5.1.7. Не допускати масових звільнень працівників (понад 10% від загальної чисельності працівників). При необхідності вивільнення працівників розробляти та впроваджувати узгоджену із Профспілкою програму працевлаштування та соціальної підтримки працівників.

5.1.8. У період після попередження працівника про наступне вивільнення та до фактичного звільнення, сприяти подальшому пошуку роботи та працевлаштуванню такого працівника, в тому числі за межами Держенергонагляду.

5.1.9. Погоджувати із Профспілкою Правила внутрішнього службового розпорядку для державних службовців та Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників, які не є державними службовцями.

## **5.2. Профспілка зобов'язується:**

5.2.1. Вносити пропозиції про прийняття або внесення змін до організаційно-розпорядчих актів Держенергонагляду щодо врегулювання спірних питань, пов'язаних з прийомом та звільненням працівників.

Профспілка має право брати участь у розгляді наданих Держенергонагляду пропозицій з питань пов'язаних з прийомом та звільненням працівників.

5.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та про охорону праці в Держенергонагляді.

5.2.3. У разі потреби, для здійснення своїх функцій Профспілка може створювати служби правової допомоги, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники Профспілки мають право вносити Держенергонагляду подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.

## **РОЗДІЛ VI УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ**

У галузі охорони праці Сторони керуються законодавством про охорону праці, що складається із Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

### **6.1. Адміністрація зобов'язується:**

6.1.1. Забезпечувати створення на робочому місці у кожному структурному підрозділі Держенергонагляду належних, безпечних і здорових умов праці.

6.1.2. Забезпечувати врахування потреби у видатках на охорону праці при розробці пропозицій до проекту бюджету (кошторису) Держенергонагляду до державного бюджету на відповідний рік з урахуванням фінансових можливостей.

6.1.3. Передбачати в проекті кошторису витрати на охорону праці не менше 0,2% від фонду оплати праці за попередній рік.



6.1.4. Забезпечувати здійснення фінансування витрат на охорону праці в межах затверджених кошторисних призначень на відповідний рік.

6.1.5. Забезпечувати проведення проходження працівниками під час прийняття (призначення) на роботу і в процесі роботи вступні інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.

6.1.6. Забезпечувати створення служби охорони праці.

6.1.7. Забезпечувати проходження державними інспекторами під час прийняття на роботу і періодично (один раз на три роки), спеціального навчання та перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки та технічної експлуатації за участю Профспілки (за згодою).

6.1.8. Забезпечувати у межах кошторису придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального та колективного захисту відповідно до нормативно-правових актів.

6.1.9. Забезпечувати організацію ведення обліку та розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в Держенергонагляді відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337 (зі змінами), та включення до складу комісії представників Профспілки.

6.1.10. Забезпечувати проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців та працівників Держенергонагляду відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України, Головного управління державної служби України, Державного управління справами від 18 лютого 2003 року № 75/24/1 «Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 березня 2003 року за № 184/7505 (зі змінами).

6.1.11. Забезпечувати придбання для апарату Держенергонагляду та його територіальних органів медичних аптечок першої домедичної допомоги, тонометрів для вимірювання артеріального тиску тощо у межах кошторису на зазначені цілі.

6.1.12. Забезпечувати розробку та виконання організаційно-розпорядчих актів Держенергонагляду, що стосуються питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.

6.1.13. Розробляти за участю Профспілки (представників трудового колективу) та реалізовувати комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.1.14. Забезпечувати запровадження та дотримання протипожежного режиму в Держенергонагляді.

## **6.2. Профспілка зобов'язується:**

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, виробничих та санітарно-побутових умов, та вносити пропозиції щодо їх поліпшення.

6.2.2. Брати участь у роботі відповідних комісій щодо розслідування нещасних випадків на виробництві, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків працівниками Держенергонагляду, та щодо перевірки знань державних інспекторів з питань охорони праці, пожежної безпеки та технічної експлуатації.

6.2.3. Вносити подання керівництву Держенергонагляду у разі систематичного порушення в Держенергонагляді вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених порушень.

6.2.4. Брати участь у розробці та здійснювати контроль за реалізацією комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.2.5. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених законодавством, інформувати працівників про їх права та гарантії у сфері охорони праці.

## РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

### 7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Соціальні пільги працівникам Держенергонагляду надавати відповідно до умов, визначених законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України та іншими нормативно-правовими актами України.

7.1.2. Надавати працівникам Держенергонагляду у межах затвердженого фонду оплати праці, допомогу на вирішення соціально-побутових питань відповідно до порядку та в розмірах, що визначені законодавством.

7.1.3. Виплачувати державним службовцям Держенергонагляду грошову допомогу при наданні щорічної основної відпустки у розмірі, визначеному законодавством, у межах затвердженого фонду оплати праці.

7.1.4. Виплачувати працівникам Держенергонагляду, які виконують функції з обслуговування, матеріальну допомогу при наданні щорічної основної відпустки у розмірі, визначеному законодавством, у межах затвердженого фонду оплати праці.

7.1.5. Виплачувати працівникові у випадку поділу щорічної основної відпустки на частини грошову допомогу один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за заявою працівника.

У разі коли щорічна відпустка була перервана тимчасовою непрацездатністю працівника, засвідченою в установленому порядку, невикористані дні щорічної відпустки надаються (переносяться на інший період або щорічна відпустка продовжується) відповідно до заяви працівника, погодженої в установленому порядку.

7.1.6. Здійснювати матеріальне та моральне заохочення працівників, які пропрацювали в Держенергонагляді не менше 3-х років, у межах економії коштів фонду оплати праці, у зв'язку:

з ювілеями працівників: 30, 40, 50, 55, 60 років (в межах розміру 2 мінімальних заробітних плат на період виплати);

з державними святами згідно з переліком наведеним у статті 73 Кодексу законів про працю України (в межах 1 000,00 грн);

з професійними святами (в межах 1 000,00 грн);

у разі нагородження працівників Держенергонагляду заохочувальними відзнаками Держенергонагляду, інших органів державної влади надавати матеріальне заохочення (в межах 1 000,00 грн);

у разі виходу на пенсію за віком, якщо звільнення відбувається протягом 3-х місяців після досягнення пенсійного віку (в межах розміру 5 мінімальних заробітних плат на період виплати).

За наявності фінансових можливостей надавати матеріальну допомогу працівникам у разі виникнення у них скрутного становища, пов'язаного зі стихійним лихом, у разі смерті працівника (близьким родичам померлого працівника) (в межах розміру 2 мінімальних заробітних плат на період виплати).

7.1.7. Погоджувати з Профспілкою накази Держенергонагляду, що стосуються трудових прав та пільг працівників, встановлених цим Договором.

7.1.8. Адміністрація сприяє поліпшенню житлових умов працівників, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання.

## **7.2. Профспілка зобов'язується:**

7.2.1. Працівникам-членам Профспілки, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню путівками в межах наявних коштів, на підставі протокольних рішень виборних органів Профспілки.

7.2.2. Оприлюднювати серед працівників Держенергонагляду інформацію про заходи Профспілки, метою яких є соціальний захист працівників, проведення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

7.2.3. Сприяти реалізації державної політики щодо формування здорового способу життя серед працівників. Організувати разом з Адміністрацією фізкультурно-масові, спортивні заходи з різних видів спорту, кроси, турніри тощо серед працівників та членів їх сімей у межах наявних коштів, на підставі протокольних рішень виборного органу Профспілки.

7.2.4. Організувати разом з Адміністрацією оздоровлення дітей працівників-членів Профспілки в оздоровчих таборах, придбання подарунків та запрошень на проведення Новорічних та Різдвяних свят у межах наявних коштів, на підставі протокольних рішень виборного органу Профспілки.

7.2.5. Надавати працівникам-членам Профспілки у випадках скрутного матеріального становища, хвороби, смерті членів сім'ї тощо матеріальну допомогу на підставі їх заяв і відповідних протокольних рішень виборних органів Профспілки.

7.2.6. Вирішувати разом з Адміністрацією питання соціального забезпечення, поліпшення умов праці, матеріально-побутового та медичного обслуговування працівників.

7.2.7. Надавати працівникам Держенергонагляду консультативну, правову та методичну допомогу з питань соціального захисту.

## **РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

Відповідно до статей 243-252 Кодексу законів про працю України та до статей 40-45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

### **8.1. Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності Профспілки, безкоштовно забезпечувати Профспілку для здійснення її статутної діяльності, роботи та проведення зборів працівників облаштованими приміщеннями, користування системою комп'ютерної мережі, зв'язку для забезпечення вирішення питань, пов'язаних з проведенням статутної діяльності Профспілки.

8.1.2. Забезпечувати організацію утримання з місячного доходу працівника за письмовими заявами членів Профспілки, членських профспілкових внесків з перерахуванням зібраних внесків не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам на рахунок Профспілки.

8.1.3. Забезпечувати відрахування Профспілці на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу кошти в розмірі не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань відповідно до помісячного розпису асигнувань загального фонду державного бюджету.

8.1.4. Забезпечувати надання членам виборних органів Профспілки, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільного від роботи часу (із збереженням середньої заробітної плати) для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для участі в роботі виборних органів Профспілки (не менше ніж 2 години на тиждень).

8.1.5. Не допускати зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів, без попередньої згоди виборного органу Профспілки, членами якого вони є.

8.1.6. Не допускати звільнення з ініціативи роботодавця працівників-членів виборного органу Профспілки за відсутності попередньої згоди виборного органу Профспілки, членами якого вони є.

8.1.7. Забезпечувати надання додаткової відпустки тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних органів Профспілки.

8.1.8. Забезпечувати за працівниками, обраними до складу виборних органів Профспілки, збереження соціальних пільг та заохочень, встановлених для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства України.

8.1.9. Забезпечувати надання на вимогу представників Профспілки відповідних документів, відомостей та пояснень щодо умов праці, виконання Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, у тому числі розрахунків з оплати праці та загальнообов'язкового державного соціального страхування, документів про використання коштів на соціальні і культурні заходи.

8.1.10. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки до приміщень Держенергонагляду та його територіальних органів у робочій час за умови дотримання порядку доступу до режимних об'єктів.

8.1.11. Сприяти розміщенню Профспілкою власної інформації у приміщеннях Держенергонагляду та його територіальних органів у доступних для працівників місцях і на офіційному вебсайті Держенергонагляду.

8.1.12. Включати представника Профспілки до персонального складу колегії Держенергонагляду для забезпечення ведення соціального діалогу. Проводити зустрічі, консультації, інформувати Профспілку на засадах соціального партнерства щодо планів та напрямів розвитку діяльності Держенергонагляду.

Запрошувати Голову Профспілки для участі у нарадах, засіданнях при розгляді питань соціального плану.

8.1.13. Брати участь у заходах Профспілки на її запрошення.

## РОЗДІЛ ІХ

### ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

#### 9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Розглядати хід виконання Договору щонайменше один раз на рік на спільних засіданнях представників Держенергонагляду та Профспілки.

9.1.2. При виявленні порушень протягом строку дії Договору, невиконання його положень Сторона інформує іншу Сторону про порушення письмово. Сторони у місячний термін мають провести взаємні консультації та передати відповідні матеріали у створену Сторонами робочу комісію з представників Держенергонагляду та Профспілки для прийняття рішення.

9.1.3. Трудовий колектив може безпосередньо або через виборні органи Профспілки здійснювати контроль за виконанням Договору, звернувшись по суті питання до сторони Договору.

9.1.4. При відмові усунути порушення або у випадку недосягнення згоди Сторони мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб – представників Сторін у судовому порядку.

9.1.5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього Договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

9.1.6. У разі порушення чи невиконання положень цього Договору з вини конкретної посадової особи вона несе відповідальність згідно з законодавством.

9.1.7. Сторони оперативно вживають заходів з метою усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) і розв'язують спірні питання шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

9.1.8. Сторони, які уклали цей Договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань у порядку, встановленому законодавством України.

## **РОЗДІЛ X ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **10.1. Сторони зобов'язуються:**

10.1.1. Підписати цей Договір, зареєструвати та довести його до відома трудового колективу Держенергонагляду.

10.1.2. Вносити зміни і доповнення до цього Договору за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів, разом тлумачити окремі його положення в порядку, встановленому законодавством та розділом I Договору.

10.1.3. Забезпечити постійний і безперешкодний доступ до Договору, можливість його копіювання.

10.2. Адміністрація зобов'язується ознайомити працівника з текстом Договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення Договору, внесення до нього змін.

10.3. Сторони дійшли згоди, що незважаючи на те, що цей Договір укладається в умовах введеного воєнного стану в Україні відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 (зі змінами) та можуть виникати протягом строку дії цього Договору й інші обставини форс-мажору, Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором за умови надання доказів (документа) щодо таких обставин Стороною, яка посилається на будь-яку з цих обставин як на підставу для звільнення її від відповідальності, та доведення нею причинно-наслідкового зв'язку між виникненням таких обставин та неможливістю виконання зобов'язань, а також якщо на момент початку цих обставин Сторона, яка на них посилається, не знаходилася в простроченні виконання своїх зобов'язань за Договором.

10.4. Дія підпункту 8.1.3 пункту 8.1 розділу VIII цього Договору призупинена відповідно до частини другої статті 14 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного часу».

10.5. Усі відносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними

до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

10.6. Визнання недійсним будь-якого окремого положення цього Договору не є підставою для визнання недійсним цього Договору в цілому.

10.7. Цей Договір підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожній із Сторін.

**Договір підписали:**

**ВІД ПРОФСПІЛКИ**

Голова Первинної профспілкової організації працівників Державної інспекції енергетичного нагляду України

**ВІД АДМІНІСТРАЦІЇ**

Голова Державної інспекції енергетичного нагляду України



**Ірина ЦАРЕНКО**



**Руслан СЛОБОДЯН**

**Пропозиції**  
щодо преміювання державних службовців,  
які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

(зазначити нову назву самостійного структурного підрозділу Директорату)

у \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Розмір премії, %	Виконана робота працівником протягом місяця
1	2	3	4	5
Назва самостійного структурного підрозділу				
Назва структурного підрозділу у складі (відділ, сектор)				

Посада керівника самостійного  
структурного підрозділу

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Ім'я та прізвище виконавця, № телефону



Протокол  
щодо преміювання працівників

(вказати номер акту самостійного структурного підрозділу Державного агентства)  
на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»,  
у \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Розмір премії, %	Виконана робота працівником протягом місяця
Назва самостійного структурного підрозділу				
Назва структурного підрозділу у складі (відділ, сектор)				

Підпис керівника самостійного  
структурного підрозділу

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Підпис працівника, № телефону

Пропозиції щодо зменшення розміру місячної премії або надбавки за інтенсивність (необхідно зазначити)  
керівникам та працівникам територіальних органів Держенергонагляду за відповідний місяць

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Назва територіального органу та посада	Обґрунтування причини зменшення розміру премії (інтенсивності)	Розмір зменшення місячної премії (інтенсивності) за відповідний місяць, %
1	2	3	4	5

Посада керівника самостійного  
структурного підрозділу

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Ім'я та прізвище виконавця, № телефону

\*Додаток 3 надається, у разі потреби, виключно керівниками самостійних структурних підрозділів Держенергонагляду.

**Провозний**  
щодо встановлення надбавки за інтенсивність праці державним службовцям,  
які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»,

(зазначає назву назву самостійного структурного підрозділу Державного агентства)

у \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Розмір надбавки, %	Виконана робота працівником протягом місяця
1	2	3	4	5
Назва самостійного структурного підрозділу				
Назва структурного підрозділу у складі (відділ, сектор)				

Підпис керівника самостійного  
структурного підрозділу

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Ім'я та прізвище виконавця, № телефону

Цей колективний договір між  
адміністрацією та трудовим колективом  
Державної інспекції енергетичного  
нагляду України на 2023-2027 роки  
прошнуровано та скріплено печаткою на  
27 (двадцять семи) арк.  
Голова Державної інспекції енергетичного  
нагляду України

**Р.О. Слободян**

