

1

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між командуванням військової частини А4558**  
**і профспілковим комітетом профспілкової**  
**організації Г-1370 військової частини А4558**  
**профспілки працівників Збройних Сил України**  
**на 2023-2026 роки**

*Схвалено загальними зборами*  
*(конференцією) трудового колективу*  
*“05” січня \_\_\_\_\_ 2023 р.*

*Набув чинності*  
*“05” січня \_\_\_\_\_ 2023 р.*

## РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. Мета укладення колективного договору.

1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників з командуванням військової частини А4558 з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших нормативно-правових актів, генеральної, галузевої і регіональної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи військової частини, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників. *Умови колективних договорів, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників підприємства, є недійсними, їх забороняється включати до колективних договорів ( ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди»).*

2. Особливості трудових відносин працівників військової частини у період дії правового режиму воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», визначені Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

2.1. На період дії правового режиму воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

### 2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1 Договір укладено між командуванням військової частини А4558 в особі командира військової частини А4558 полковника КІЗЯ Ігоря Сергійовича, з однієї сторони, і профспілковим комітетом профспілкової організації Г-1370 військової частини А4558 профспілки працівників Збройних Сил України в особі ЯЦЕНКО Наталії Миколаївни, з іншої сторони (*ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди»*).

2.2. Командування частини підтверджує, що має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань зі сторони адміністрації частини, визначених цим договором.

2.3. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутами профспілок, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору, укладеного на 2023-2026 роки, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства:



паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

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

**3. Сфера дії договору.**

3.1. Положення договору поширюється на всіх працівників військової частини А4558 незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників військової частини.

*(ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).*

3.2. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3.3. Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканські) угоди підлягають повідомній реєстрації Мінекономіки, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня – місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування. Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів затверджено *Постановою КМУ від 13 лютого 2013 р. № 115 (зі змінами).*

**4. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності.**

4.1. Договір укладено на 2023-2026 роки. Він набирає чинності з дня підписання його сторонами або з дня, зазначеного у колективному договорі, і діє до укладення нового договору.

*(ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).*

*Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачене договором.*

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

У разі ліквідації військової частини колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін.

4.2. Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.



Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом. (ст. 10 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

### **5. Порядок внесення змін та доповнень до колективного договору.**

5.1. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою (ст. 14 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та передає свої пропозиції.

### **6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників військової частини А4558.**

6.1. Командування військової частини зобов'язане ознайомити працівників з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін (ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

### **7. Підписання колективного договору.**

7.1. Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу (ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

### **8. Повідомна реєстрація колективного договору.**

8.1. Командування частини та профспілковий комітет після підписання колективного договору сторонами подає його на повідомну реєстрацію (ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

8.2. Зміни та доповнення, що вносяться до договору протягом строку його



дії, також підлягають повідомній реєстрації у встановленому порядку (Постанова КМУ від 13 лютого 2013 р. № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» із змінами).

Голова профспілкового комітету профспілкової організації  
військової частини А4558  
працівник



Н.ЯЦЕНКО



## РОЗДІЛ II

### ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ

#### **1. Командування частини зобов'язується:**

1.1. Правильно організувати роботу працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову та виробничу дисципліну, уважно ставитись до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їхньої праці.

1.2. На основі фінансових керівних документів, договору здійснювати фінансові відношення з працівниками частини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці.

1.4. Сприяти та створювати умови працівникам для підвищення їх професійної підготовки, кваліфікації, удосконалення професійних знань, навичок і умінь.

1.5. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

1.6. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію підвищення виробництва та соціально-економічного розвитку частини.

1.7. Розробити за участю профспілкової сторони та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

1.8. Інформувати щоквартально трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності частини та перспективи розвитку виробництва у частині. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з цих питань. **Ст.28 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»** визначено, що на запит профспілок така інформація має бути надана власником **протягом п'ятиденного терміну**.

1.9. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи, підвищення ефективності виробництва. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи (**ст.245 Кодексу законів про працю України**).

1.10. Забезпечувати умови для розвитку технічної творчості працівників, запровадити раціоналізаторські пропозиції з економічним ефектом.

1.11. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових, соціально-економічних прав працівників (на її запрошення).

#### **2. Профспілкова сторона зобов'язується:**

2.1. Сприяти зміцненню трудової і виробничої дисципліни та дотриманню працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, підвищенню продуктивності праці для виконання частиною поставлених перед нею завдань.



2.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, зберігання майна частини.

2.3. Запрошувати повноважного представника сторони командування частини на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.4. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів. У разі виникнення, представляти інтереси працівників у судових та інших органах відповідно до *Закону України «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)»*.

2.5. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності виробництва, доводити їх до командування частини і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вчасні заходи.

Виробничо-економічна діяльність та розвиток виробництва сприяє реалізації зобов'язань сторін щодо забезпечення на виробництві продуктивної діяльності, удосконалення оплати праці, встановлення соціально-трудова гарантій і компенсацій працівникам ЗС України військової частини А4558.

Заступник командира частини-головний інженер  
підполковник



С.СТРЕЛКО



**РОЗДІЛ III**  
**ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**ВИРОБНИЦТВА, СКОРОЧЕННЯ АБО РОЗФОРМУВАННЯ**  
**ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ А4558**

**1. Командування військової частини зобов'язується:**

1.1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках реорганізації, перепрофілювання, зміни діяльності частини з наданням інформації про сплановані заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися. Проводити, не пізніше трьох місяців з часу прийняття відповідного рішення, консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

1.2. Інформувати профспілкову сторону у разі внесення змін до штатного розпису працівників військової частини.

1.3. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються, у разі змін реорганізації виробництва, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

**2. Сторони зобов'язуються:**

2.1. Визнавати роль обох сторін у захисті інтересів працівників, на яких розповсюджується дія даного колективного договору, брати участь у вирішенні взаємних питань.

2.2. Брати на себе обов'язок консультувати до кінцевого прийняття рішення з будь-яких серйозних змін, які можуть позначитися на працівниках військової частини.

2.3. Регулювати взаємовідносини між сторонами з метою забезпечення рівня оплати праці працівників, що відповідає рівню цін і вартості життя, безпечних умов праці, зайнятості робітників, а також ефективної роботи виробництва.

2.4. Дотримуватися умов і виконувати положення даного договору.

**3. Профспілкова сторона зобов'язується:**

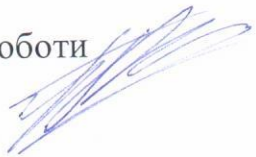
3.1. Представляти права та інтереси працівників у відношеннях з командуванням військової частини у разі реорганізації виробництва, перепрофілювання, часткового зупинення виробничої діяльності в частині, про планові заходи, пов'язані із звільненням працівників, кількості і категорії працівників, яких це може стосуватись.

3.2. Здійснювати представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, членів профспілки, у відносинах з командуванням, а також з іншими категоріями військовослужбовців частини.

3.3. Представляти інтереси працівників, членів профспілки при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів.

3.4. На підставі колективного договору, а також відповідно до законодавства представляти інтереси працівників у взаємовідносинах з командуванням частини, органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

Помічник командира частини з правової роботи  
старший лейтенант юстиції



Н.ГАЛАГУЗ



10

## РОЗДІЛ IV

### ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

#### 1. Командування частини зобов'язується:

1.1. Забезпечувати неухильне дотримання чинного законодавства під час провадження організаційно-штатних заходів, надання профспілковому комітету інформації про наступне звільнення працівників.

1.2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналітичного характеру або у зв'язку з реорганізацією військової частини, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи командування частини, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільнення працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

*(ст. 49<sup>4</sup> Кодексу законів про працю України)*

*У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналітичного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, він повинен завчасно, не пізніше, як за три місяці до намічуваних звільнень, надати первинним профспілковим організаціям інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також **провести консультації з профспілками** про заходи щодо запобігання звільнення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.*

*Профспілки мають право вносити пропозиції про перенесення строків, тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.*

*У практиці колективно-договірної роботи сторонами вживаються такі заходи запобігання звільненням працівників та їх соціальної підтримки:*

*переведення працівників на інші робочі місця, до інших структурних підрозділів, доручення роботи на іншому обладнанні (у межах спеціальності, кваліфікації чи посади) (ст.32 Кодексу законів про працю);*

*тимчасове переведення працівників, за їх згодою, на інші роботи, не обумовлені трудовим договором (ст.33, ст.34 Кодексу законів про працю);*

*введення режиму неповної зайнятості (неповного робочого часу, багатозмінної роботи із скороченим робочим часом з погодинною оплатою праці або з оплатою за фактично виконану роботу);*



скорочення замовлень стороннім підприємствам на виконання певних робіт (послуг), які можна виконати власними силами;

перепідготовка працівників за рахунок власних або залучених коштів, за їх наявності, підвищення їх кваліфікації з урахуванням потреб підприємства; надання працівникам, які підлягають вивільненню, та членам їх сімей матеріальної допомоги, інших видів соціальної підтримки;

збереження за вивільненими працівниками, на визначений сторонами термін, місце у гуртожитку, черги на отримання житла, пільгових умов користування дитячими дошкільними закладами, медичним обслуговуванням тощо.

1.3. Виділяти кошти на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів. Конкретні обсяги фінансування і строки навчання узгоджувати з профспівковою стороною.

У разі проведення за рахунок коштів військової частини професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середньомісячну плату, забезпечувати працевлаштування в частині працівника за набутою, з ініціативи командування, новою професією.

1.4. При звільненні працівників частини дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

Попереджати працівника про його звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу в частині.

Організовувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження військової частини) з питань працевлаштування та інформування працівників наявних вакансій на інших підприємствах міста, району.

1.5. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності працівників, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника в зручний для обох сторін час для вирішення питань власного працевлаштування.

1.6. Не розривати трудовий договір з ініціативи командування частини з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати, інших виплат.

1.7. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених **пунктом 1 ст.40 КЗпП України** (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо роботодавець проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (**ст.42<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України**).

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників зраховувати весь попередній стаж їх роботи в частині до безперервного і відновлювати соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.



1.8. Надавати працівникам частини безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

## **2. Профспілкова сторона зобов'язується:**

2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

Не давати згоду на вивільнення працівників у разі порушення командуванням частини вимог законодавства про працю та зайнятість.

2.2. Проводити спільно з командуванням частини консультації з питань звільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких звільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

2.3. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення у частині скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення або зменшення негативних наслідків таких дій.

Заступник командира частини  
підполковник



А.САЦЮК

## РОЗДІЛ V ОПЛАТА ПРАЦІ

**Сторони домовились про наступне:**

**1. У сфері форм і системи оплати праці.**

1.1. Виплачувати заробітну плату за виконану роботу працівникам частини за такою формою і системою оплати праці:

- погодинно-преміальна.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

*(підстава: стаття 3<sup>1</sup> Закону України «Про оплату праці»)*

1.2. Джерело коштів на оплату праці працівників військової частини, що фінансується з бюджету, це кошти, які виділяються з Державного бюджету, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності та з інших джерел.

*Обсяги витрат на оплату праці працівників ЗС України затверджуються одночасно з бюджетом.*

1.3. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці виробництва в частині, збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат.

1.4. У військовій частині, в межах затвердженого фонду заробітної плати, можуть встановлюватися такі доплати і надбавки:

- за суміщення професій (посад);
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- за роботу у важких та шкідливих умовах, за результатами атестації робочих місць;
- за інтенсивність праці;
- за роботу в нічний час;



- за підтримку постійної бойової готовності;
- за високу професійну майстерність;
- за класність;
- за складність, напруженість у роботі;
- за роботу з таємними документами та інші;
- за вислугу років;
- за відпрацювання понад норму.

1.4.1. Встановити доплату до тарифних ставок і посадових окладів працівників за використання у роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

*Підстава: Галузева угода між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019-2023 роки. Наказ Міністра оборони України від 16.12.2019 №639.*

1.5. Запроваджувати нові або змінювати діючі в частині умов оплати і преміювання за погодженням з профспілковою стороною і повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або змін.

*(Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або змін (ст.29 Закону України «Про оплату праці»)).*

1.6. Керуючись *ст.61 Кодексу законів про працю України, наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 квітня 2006 року №138 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу», з метою більш ефективного використання робочого часу щодо деяких категорій працівників військової частини А4558 встановити підсумований облік робочого часу для працівників частини, які займають посади:*

- начальника та заступника начальника загону воєнізованої охорони;
- начальника групи воєнізованої охорони загону воєнізованої охорони;
- стрільця групи воєнізованої охорони загону воєнізованої охорони;
- пожежного пожежної обслуги (тільки у мирний час, на підставі наказу Міністерства оборони України від 29.05.2017 №292 «Про заміщення в мирний час окремих військових посад у Збройних Силах України цивільними особами»);
- водія автотранспортних засобів пожежної обслуги (тільки у мирний час, на підставі наказу Міністерства оборони України від 29.05.2017 №292 «Про заміщення в мирний час окремих військових посад у Збройних Силах України цивільними особами»).

Визначити обліковий період для ведення підсумованого обліку робочого часу – 1 (один) місяць.

## **2. Сторона командування частини зобов'язується:**

2.1. Встановити розміри посадових окладів відповідно до мінімальної заробітної плати, міжрозрядних коефіцієнтів та єдиної тарифної сітки,



встановленої законодавством України (додаток 1).

2.2. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати працівників.

*Згідно із ст.5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» підприємства, що фінансуються чи дотуються з бюджету, підвищують розміри оплати праці (грошового забезпечення) у зв'язку з індексацією за рахунок власних коштів і коштів Державного бюджету України.*

**Порядок проведення індексації грошових доходів громадян затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 №1078.**

2.3. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з додатком 2.

Види та граничні норми доплат і надбавок визначаються законодавством.

### **3. У сфері матеріального заохочення за результатами праці:**

3.1. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці відповідно до затвердженого положення, додаток 3.

### **4. У сфері строків виплати заробітної плати:**

4.1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

4.2. Оплата праці працівників здійснюється, виходячи зі встановленого окладу, що враховує підвищення, доплати та надбавки, передбачені чинним законодавством та цим Договором. При цьому обов'язковим є дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та виконання працівниками посадових обов'язків (норм праці).

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, зокрема, до 16 числа місяця аванс (перша частина заробітної плати за місяць), а до 30 (31) числа поточного місяця решту нарахованої заробітної плати.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити у сумі 50% тарифної ставки (окладу), надбавки за вислугу років та надбавки постійної бойової готовності. У разі, якщо працівник відпрацював у першій половині місяця не всі робочі дні (години), суму авансу визначити за фактично відпрацьованим часом.

4.3. Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

4.4. Заробітну плату працівникам за весь час відпустки виплачувати до початку відпустки (*ст.115 Кодексу законів про працю України*).

Допускається можливість виплати відпускних в інші строки, ніж визначені законодавством, але за умови наявності окремої угоди між працівником і командиром частини (такою угодою, зокрема, може бути заява працівника з проханням про виплату відпускних в інший, ніж передбачений законодавством, строк, погоджений з командиром частини) (*Пункт 2 ст.7 Конвенції про оплачувані відпустки від 24.06.1970 року №132, лист*



**Мінсоцполітики України від 05.01.2012 №7/13/133-12).**

4.5. Здійснювати оплату роботи у надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених чинним законодавством.

4.6. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу з дотриманням умов, визначених законодавством.

4.7. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі не нижче двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи військової частини, працівник повинен попередити командира військової частини або уповноважену ним особу (начальника структурного підрозділу), інших посадових осіб військової частини. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.8. При кожній виплаті заробітної плати командир військової частини повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

Командир військової частини зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку (**ст.30 Закону України «Про оплату праці»**).

4.9. За місцем роботи на час призову за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом зберігається тільки місце роботи і посада, середній заробіток зберігається до дня, що передує дню набрання чинності Законом України від 01 липня 2022 року №2352 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» (**частина третя ст.119 Кодексу законів про працю України**).

**5. У сфері нормування праці:**

5.1. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з профспілковою стороною нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації, раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше, ніж за 1 місяць до такого запровадження чи змін (**ст.ст. 85, 86 Кодексу законів про працю України**).

5.2. Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-



технічними умовами роботи, застосовувати тимчасові і одноразові норми.

Тимчасові норми встановлювати на період освоєння тих чи інших робіт за відсутністю затверджених нормативних матеріалів для нормування праці

Одноразові норми встановлювати на окремі роботи, які носять одиничний характер (позапланові, аварійні) *(ст.87 Кодексу законів про працю України)*.

5.3. Для працівників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлювати виходячи з норм виробітку для дорослих працівників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих працівників, прийнятих на роботу після закінчення закладів загальної середньої або професійної (професійно-технічної) освіти, курсів, а також для тих, які пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватися знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються командиром за погодженням з профспілковим комітетом *(ст.193 Кодексу законів про працю України)*.

5.4. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам у відповідності до ЄТКД робіт і професій.

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

5.5. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках частини *(ст.45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»* – право профспілок на отримання такої інформації).

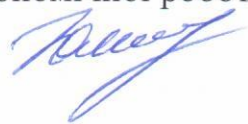
5.6. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрату частини заробітної плати із порушенням строків її виплати.

**6. Профспілкова сторона зобов'язується *(ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*):**

6.1. Разом з командуванням військової частини вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці.

6.2. Разом з командуванням військової частини вирішує питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

Помічник командира з фінансово-економічної роботи – начальник ФЕС капітан

 Ю.МИТРОФАНОВА



**РОЗМІРИ**  
**посадових окладів працівників військової частини А4558**

Розміри посадових окладів встановлюються відповідно до мінімальної заробітної плати, міжрозрядних коефіцієнтів та єдиної тарифної сітки, встановленої законодавством України.

Командир  
військової частини А4558  
полковник  
І.КІЗЬ



Голова профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558  
профспілки працівників ЗС України  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

**ПЕРЕЛІК**  
**доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів**  
**працівників військової частини А4558**

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Мінімальний розмір доплат і надбавок
1.	За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи .
2.	За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	До 50% тарифної ставки відсутнього працівника.
3.	За підтримку постійної бойової готовності	До 50% посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до наказу Міністра оборони України від 24.01.2006 №28 зі змінами.
4.	За складність та напруженість у роботі, за високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 28.04.2016 №328, від 25.07.2016 №703, від 28.02.2017 №164, від 30.05.2017 №452, від 20.03.2018 №219.
5.	За вислугу років	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається згідно з наказом Міністра оборони України від 17.10.2000 року № 409 «Про затвердження Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років».
6.	За суміщення посад (професій)	У розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки).
7.	Виплата матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення	У сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік відповідно до наказу Міністра оборони України № 28 від 24.01.2006 року.
8.	За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу – 10%, водіям 1-го класу – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.



9.	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до пунктів 2, 3 Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414.
----	--------------------------------------	---

Командир  
військової частини А4558

полковник



І.КІЗЬ

Голова профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558  
профспілки працівників ЗС України  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558  
профспілки працівників ЗС України  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

« 26 » грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Командир  
військової частини А4558  
полковник



І.КІЗЬ

« 26 » грудня 2022 р.

### ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИПЛАТУ ПРЕМІЙ, НАДБАВОК ТА ДОПЛАТ

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. N 108/95-ВР, наказу Міністра оборони України № 28 від 24.01.2006 року «Про впорядкування умов оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій ЗС України», Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників ЗСУ на 2023–2026 роки, положень Колективного договору.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників військової частини і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Преміювання працівників військової частини проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників військової частини за сумлінне і якісне виконання поставлених



перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

## II. УМОВИ ВИПЛАТИ ДОПЛАТ ТА НАДБАВОК ПРАЦІВНИКАМ ЗСУ:

1. Дотримання працівниками ЗСУ порядку і правил, встановлених правилами внутрішнього розпорядку.
2. Сумлінне ставлення працівників до ввіреної військової техніки, інструменту, обладнання та іншого майна.
3. Чесне і сумлінне, своєчасне і точне виконання трудових обов'язків.
4. Успішне виконання окремих важливих завдань начальників, командирів підрозділів.
5. Нормальна високопродуктивна робота.

## III. РОЗМІРИ ДОПЛАТ І НАДБАВОК

3.1. Виплати здійснюються щомісячно під час виплати заробітної плати за відпрацьований місяць за рахунок економії і в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати, які носять постійний характер.

3.2. Індивідуальний розмір премій співробітникам за виконання показників, зазначених у п.2 цього Положення, встановлюється:

- для щомісячного преміювання – без обмежень кожному працівникові за поданням керівника підрозділу та рішенням командира військової частини, для керівників підрозділів – за рішенням командира військової частини;
- за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат – у розмірі не більше посадового окладу працівника за рішенням командира військової частини.

3.3. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.

3.4. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час.

3.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

3.6. На кожній ділянці праці (виробництва, служби), де вводиться преміювання, повинен бути забезпечений облік виконання показників преміювання. Організація обліку виконання показників преміювання покладається на начальників служб, відділів, командирів та начальників структурних підрозділів частини.

3.7. Командиру військової частини надається право скасувати премію повністю або знижувати її розмір.

3.8. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю



оформлюється наказом по підприємству за той період, у якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з визначеним переліком упущень.

#### IV. ПІДСТАВИ І РОЗМІРИ ПОЗБАВЛЕННЯ ДОПЛАТ ТА НАДБАВОК

1. Невихід на роботу без поважної причини – повністю.
2. Вживання алкогольних напоїв в робочий час, прибуття в нетверезому стані на роботу – повністю.
3. Порушення та упущення, які призвели до поломок військової техніки, обладнання, інвентарю та інших збитків – повністю.
4. Порушення статутних правил несення служби у варті, пропускового режиму – повністю.
5. Незадовільні особисті показники при роботі з технікою, несенні вартової служби, незнання обов'язків, несвоєчасне прибуття за сигналами бойової готовності – 60%.

6. Порушення правил та норм з охорони праці – 30%.

Працівникам ЗС України не виплачуються надбавки та доплати за той розрахунковий період, у якому вони допустили порушення чи проступок.

Рішення про виплату надбавок та доплат, зменшення або збільшення їх розміру, або позбавлення у повному розмірі надбавок та доплат визначається наказом командира військової частини на підставі подання заяв у кінці кожного місяця безпосередніх начальників.

У заяві з клопотанням про позбавлення надбавок та доплат зазначаються конкретні причини, які стали підставою для цього.

Надбавки та доплати працівникам виплачуються з того дня, з якого вони приступили до виконання посадових обов'язків і до дня звільнення.

Забороняється позбавляти надбавок та доплат протягом декількох місяців за одне допущене порушення.

#### V. ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ

Преміювання працівників за основні результати діяльності у військових частинах, що фінансуються з бюджету, може застосовуватися з метою посилення матеріального заохочення працівників, підвищення технічного рівня, своєчасного і високоякісного виконання робіт з ремонту, утримання і експлуатації озброєння, техніки і військового майна, своєчасного і якісного забезпечення транспортних перевезень і збереження багажу, забезпечення надійної безперебійної роботи обслуговуючого устаткування, виконання і перевиконання нормативних планових завдань або норм обслуговування, економії усіх видів матеріальних ресурсів, підвищення ефективності заходів щодо оздоровлення особового складу, зменшення рівня захворюваності (непрацездатності), поліпшення якості виховної роботи, вдосконалення навчального процесу, запровадження нових і прогресивних форм навчання, поліпшення інших кількісних і якісних результатів роботи, господарського забезпечення і обслуговування особового складу, що



сприятиме підвищенню постійної бойової готовності.

Преміювання працівників здійснюється у межах наданих кошторисних призначень та у межах економії фонду оплати праці.

Економія фонду оплати праці утворюється у разі надання відпустки без збереження заробітної плати, оплати листів тимчасової непрацездатності (лікарняних листів) та за рахунок вакантних посад у межах виділених асигнувань.

Економія фонду оплати праці – це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці і фактично витраченими коштами.

Під час нарахування середнього заробітку працівника щомісячна премія враховується, а одноразова або до свят – ні.

Преміювання працівників може відбуватися за результатами роботи за місяць, квартал або рік.

Преміювання працівників може здійснюватися з нагоди державних і професійних свят, ювілейних дат тощо.

Розмір премії визначається з таким розрахунком, щоб в цілому виплачена сума премії не перевищувала суму фонду преміювання за розрахунковий період або наявності економії за фондом заробітної плати за цей період.

Конкретний розмір премії працівнику встановлюється командиром (начальником) у залежності від вкладу працівника у загальні результати роботи і максимальним розміром не обмежується.

Премія не виплачується працівникам за час перебування у відпустці та тимчасової непрацездатності.

Підстави до позбавлення преміювання є такими самими як на виплату доплат і надбавок.

Помічник командира з фінансово-економічної роботи –  
начальник фінансово-економічної служби військової частини А4558  
капітан

 Ю.МИТРОФАНОВА



## РОЗДІЛ VI ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

### 1. Командування частини зобов'язується:

1.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під підпис ознайомлювати працівників з наказом про прийняття їх на роботу та з умовами праці.

Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим колективним договором.

*Положеннями Кодексу законів про працю України (ст.ст.9, 21), ст. 5. Закону України «Про колективні договори і угоди» визначено, що умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними.*

1.2. Спільно з профспілковою стороною розробити правила внутрішнього трудового розпорядку військової частини, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників (*ст.142 Кодексу законів про працю України*).

1.3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

1.4. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (*ст.31 Кодексу законів про працю України*).

1.5. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставі і в порядку, встановленому чинним законодавством (*ст.32-34 Кодексу законів про працю України*).

#### *Переведення на іншу роботу охоплює випадки:*

- переведення на тому ж підприємстві, на інше підприємство або іншу місцевість (*ст.32*);

- тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором (*ст.33*);

- тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою (*ст.34*).

*Переведення здійснюється тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених част.2 ст.33: для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, виробничих аварій тощо строком до одного місяця.*

*Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника його переміщення (част.2 ст.32 Кодексу законів про працю України).*

1.6. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 част.1 ст.40 *КЗпП України*, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації військової частини, виробництва).



Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи адміністрації, командування частини в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених *п.5 част.1 ст.40 КЗпП України*), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації частини, виробництва).

1.7. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни командування частини, реорганізації в частині, крім визначених законодавством випадків (*п. 3, 4, 6, 7, 8, ст.40 та ст.41 Кодексу законів про працю України*).

1.8. При розірванні трудового договору відповідно до пункту 6 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України (звільнення працівника у разі неможливості забезпечення його роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій) працівникові має виплачуватися вихідна допомога у розмірі не менше середньомісячного заробітку (*ст.44 КЗпП України*).

1.9. Встановити п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями – субота та неділя.

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

*(ст.50, 52, 53, 67, 69, 70 Кодексу законів про працю України. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником спільно з профспілковою стороною з урахуванням специфіки роботи та думки трудового колективу.*

*Статтею 50 визначено, що нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень. У колективному договорі може встановлюватися менша норма тривалості робочого часу.*

*Відповідно до статті 67 загальним вихідним днем є неділя, другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, як правило, має надаватися поспіль із загальним вихідним днем.*

*У підрозділах військової частини, зупинення роботи яких неможливе, у випадках, визначених законодавством (ст.69), вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, узгодженим з профспілковим комітетом.*

*Тривалість щотижневого відпочинку повинна бути не менш як 42 години (ст.70)).*

1.10. Встановлювати тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, затвердженими командуванням частини і профспілковою стороною, з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).



**Ст.ст.57-59, 66, 168, 183 Кодексу законів про працю України.** Перерви для відпочинку і харчування повинні надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи і тривалістю не більше двох годин.

Законодавством визначені такі категорії працівників, яким встановлюються додаткові оплачувані перерви: працівникам, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях; вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, - для обігрівання і відпочинку;

жінкам, що мають дітей віком до півтора року - для годування дитини.

1.11. Встановити скорочену тривалість робочого часу:

- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень;

- для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці – не більш як 36 годин на тиждень (**ст.51 Кодексу законів про працю України**).

1.12. За угодою між працівником і командуванням частини може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень: вагітній жінці, жінці, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку (**ст.56 Кодексу законів про працю України**).

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

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

1.13. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести вихідні та робочі дні у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Власник або уповноважений ним орган у разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погодений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником)» (**ст.67 Кодексу Законів про Працю України**).

1.14. Профспілкова сторона разом з командуванням військової частини вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає



дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо (*ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

1.15. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, робота у нічний час (*ст.ст.54, 55, 63, 172, 175, 176, 177, 186-1, 192, 220 Кодексу законів про працю України*).

*Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку. Тривалість роботи у нічний час скорочується на одну годину.*

1.16. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні дні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони, з оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

Повідомити працівників про такі роботи не менше, як за добу до їх початку. *Ст.ст.62, 64, 65, 71-73 Кодексу законів про працю України*. Надурочні роботи, як правило, не допускаються, вони не повинні перевищувати для кожного працівника 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Власник повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

*Робота у вихідні дні забороняється, крім залучення окремих працівників за письмовим наказом командира військової частини.*

1.17. Надавати працівникам щорічну оплачувану відпустку. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 15 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

*Ст.78<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України* передбачено не враховувати під час визначення тривалості щорічних відпусток святкові та неробочі дні: 1 січня – Новий рік, 7 січня і 25 грудня – Різдво Христово, 8 березня – Міжнародний жіночий день, 1 травня – День праці, 9 травня – День Перемоги, 28 червня – День Конституції України, 28 липня – День української Державності, 24 серпня – День незалежності України, 14 жовтня – День захисників і захисниць України, один день (неділя) – Пасха (Великдень), один день (неділя) – Трійця – під час визначення тривалості щорічних відпусток, передбачених п.1 ст.4 Закону України «Про відпустки», не враховується і не оплачується.

У разі надання інших видів відпусток, зокрема додаткової відпустки у зв'язку з навчанням (*ст.13-15 Закону України «Про відпустки»*), творчої відпустки (*ст. 16*), відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами (*ст. 17*), відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (*ст. 18*), відпустки без збереження заробітної плати (*ст.ст.25, 26*), інших видів відпусток, установлених законодавством, колективним договором, тривалість їх на кількість святкових і неробочих днів, які припадають на цей період, не продовжується.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжю, які працюють у військовій частині, право на



щорічну відпустку в один і той самий період.

1.18. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника у зручний для нього час у випадках, передбачених законодавством. Надавати щорічні відпустки повної тривалості після настання 6-ти місячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в частині за бажанням працівника. **(ст.10 Закон України «Про відпустки»).**

1.19. Переносити на вимогу працівника щорічну основну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну основну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством **(ст.80 Кодексу законів про працю України, ст.11 Закону України «Про відпустки»).**

1.20. Відкликати працівників зі щорічної основної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством **(ст.79 Кодексу законів про працю України, ст.12 Закону України «Про відпустки»).**

1.21. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці: працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в особливих умовах підвищеного ризику для здоров'я відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 року № 1290, у залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах (додатки 4, 5). **(Ст.8 Закону України «Про відпустки». Законодавством визначена тривалість відпустки за особливий характер праці – до 35 календарних днів, за ненормований день – до 7 календарних днів. Конкретна тривалість зазначених відпусток встановлюється колективним договором).**

1.22. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, з особливим характером праці, відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад, зайнятості працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року №1290 (зі змінами) (додаток 6).

Конкретна тривалість щорічних додаткових відпусток встановлюється колективним договором (за кожною посадою): за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці – залежно від результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах **(ст.7 Закону України «Про відпустки»).**

1.23. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам частини, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень. **Законодавством визначені такі види відпусток у зв'язку з навчанням у:**

*середніх навчальних закладах;*



професійно-технічних навчальних закладах;  
вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі;

а також творча відпустка.

1.24. Надавати працівникам з числа учасників бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (**ст.77<sup>2</sup> Кодексу законів про працю України, ст.16<sup>2</sup> Закону України «Про відпустки»**).

1.25. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

**(Ст.ст.17-20 Закону України «Про відпустки»**. До соціальних відпусток законодавством віднесені відпустки:

– у зв'язку з вагітністю та пологами (надається на підставі медичного висновку тривалістю: 1) до пологів - 70 календарних днів; 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів);

– для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них);

– одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини;

– одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст.19 ЗУ «Про відпустки»);

– одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох 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).

*Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб).*

1.26. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

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 **ст.26 Закону України «Про відпустки»**.

1.27. Відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника надавати в обов'язковому порядку визначеним законодавством категоріям працівників (**ст.25 Закону України «Про відпустки»**).

1.28. Надавати додаткову оплачувану відпустку на три робочих дні за рахунок кошторису військової частини у випадках:  
*проводів на військову службу (батькам);  
 шлюбу працівника або його дітей;  
 смерті одного з подружжя, дітей або близьких родичів (батьків, брата, сестри).*

1.29. Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках:

*ювілейних дат з дня народження працівника;  
 1 вересня – жінкам, діти, яких навчаються у 1-4 класах, якщо ці дні припадають на робочий день;  
 поминальні дні.*

1.30. Сторони домовились:

- сприяти соціальному захисту ветеранів праці та людей похилого віку відповідно до Закону України «Про основні засади соціального захисту втеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»;

- забезпечувати рівні права та можливості жінок та чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», враховувати норми статті 18 цього Закону;

- забезпечувати профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу, гепатитів А, В, С у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників з такими захворюваннями.

## **2. Профспілкова сторона зобов'язується:**

2.1. Забезпечувати дотримання працівниками військової частини трудової



і виробничої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень командирів і начальників, трудових і функціональних обов'язків.

2.2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, видання наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони командування про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє в частині, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону командування про прийняте рішення у письмовій формі у 3-денний строк після його прийняття (*КЗпП ст. 43, Закон «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ст. 39*). Профспілковий орган має право розглянути обґрунтоване подання сторони власника у **п'ятнадцятиденний строк**. Профспілковий орган повідомляє власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що Профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору. Питання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником у передбачених законодавством випадках вирішує профспілкова організація, що діє на підприємстві, членом якої є працівник. Якщо виборний орган профспілкової організації не утворюється, згоду на **розірвання** трудового договору дає керівник профспілкової організації. Якщо працівник одночасно є членом кількох професійних спілок, які діють на підприємстві, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

**Рішення профспілкового органу про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки.**

Власник має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди профспілкової сторони. Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено власником без звернення до профспілкової сторони і звільнений працівник звернувся до суду, суд зупиняє провадження по справі, затимує згоду профспілкового органу на звільнення працівника і після її одержання або відмови у ній (частина перша цієї статті) розглядає спір по суті.

2.3. Профспілкова сторона має розглянути обґрунтоване письмове подання сторони командування частини у 15-денний строк. У разі пропуску 3-денного строку після прийняття рішення профспілковим органом, вважається, що він дав згоду на розірвання трудового договору.

2.4. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав, представляти та відстоювати права працівників у відносинах з командуванням частини у судових органах.

Начальник відділення персоналу та стройового майор



А.ЛОСЄВ



ПОГОДЖЕНО  
 Голова  
 профспілкового комітету  
 профспілкової організації Г-1370  
 військової частини А4558 профспілки  
 працівників ЗС України  
 працівник  
 « 26 » грудень 2022 р.



Н.ЯЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Командир  
 військової частини А4558  
 полковник  
 « 26 » грудень 2022 р.



І.КІЗЬ

**ПЕРЕЛІК**

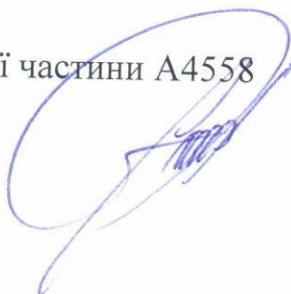
**посад працівників військової частини А4558  
з ненормованим робочим днем**

№ з/п	Найменування посад	Тривалість додаткової відпустки
1	Інженер з охорони праці управління	5
2	Інженер управління	5
3	Інженер з якості відділення технічного контролю	5
4	Інспектор з кадрів відділення персоналу та стройового	5
5	Діловод відділу кадрів відділення персоналу та стройового	5
6	Інженер виробничо-технічного відділення	5
7	Економіст виробничо-технічного відділення	4
8	Кресляр виробничо-технічного відділення	3
9	Оператор комп'ютерного набору виробничо-технічного відділення	3
10	Начальник обліково-операційного відділення	5
11	Інженер обліково-операційного відділення	4
12	Діловод обліково-операційного відділення	3
13	Провідний бухгалтер фінансово-економічної служби	5
14	Бухгалтер фінансово-економічної служби	5
15	Економіст фінансово-економічної служби	5
16	Начальник служби матеріально-технічного забезпечення	5
17	Технік матеріально-технічного забезпечення	3
18	Завідувач сховища	5
19	Завідувач складу	3
20	Агент з постачання матеріально-технічного забезпечення	4



20	Агент з постачання матеріально-технічного забезпечення	4
21	Інженер цеху стрілецької зброї	5
22	Технік цеху стрілецької зброї	5
23	Інженер енергомеханічного відділення	5
24	Начальник загону воєнізованої охорони	5
25	Заступник начальника загону воєнізованої охорони	5
26	Помічник начальника загону воєнізованої охорони (з МТЗ)	5
27	Майстер (зброяр) загону воєнізованої охорони	5
28	Начальник групи загону воєнізованої охорони	5
29	Начальник контрольно-виміральної лабораторії	5
30	Інженер з метрології контрольно-виміральної лабораторії	4
31	Завідувач клубу	5
32	Комірник	3
33	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4
34	Електромеханік з випробування та ремонту електроустаткування	5

Заступник командира військової частини А4558  
підполковник



А.САЦЮК



ПОГОДЖЕНО  
 Голова  
 профспілкового комітету  
 профспілкової організації Г-1370  
 військової частини А4558 профспілки  
 працівників ЗС України  
 працівник



*[Signature]*  
 Н.ЯЦЕНКО  
 « 26 » грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Командир  
 військової частини А4558  
 полковник



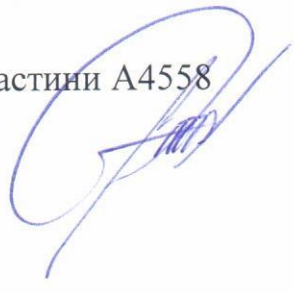
І.КІЗЬ  
 « 26 » грудня 2022 р.

**ПЕРЕЛІК**

**виробництв, робіт, професій і посад працівників військової частини А4558, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням**

№ п/п	Структурний підрозділ	Найменування професії та посади	Тривалість додаткової відпустки
1	Загін воєнізованої охорони	стрілець	4

Заступник командира військової частини А4558  
 підполковник



А.САЦЮК



Додаток 6

ПОГОДЖЕНО

Голова  
 профспілкового комітету  
 профспілкової організації Г-1370  
 військової частини А4558 профспілки  
 працівників Збройних Сил України  
 працівник

*Л.С.*  
 Н.ЯЦЕНКО  
 «26» грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Командир  
 військової частини А4558  
 полковник

*І.КІЗЬ*  
 «26» грудня 2022 р.

### ПЕРЕЛІК

посад працівників військової частини А4558, зайнятих на роботах  
 із шкідливими і важкими умовами праці

№ з/п	Найменування посад	Тривалість додаткової відпустки
1	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	7
2	Маляр, зайнятий на роботах із застосуванням шкідливих речовин не нижче 3 класу небезпеки	2

Заступник командира військової частини А4558  
 підполковник

*А.САЦЮК*  
 А.САЦЮК



## РОЗДІЛ VII УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових і безпечних умов праці у військовій частині **сторона командування частини зобов'язується:**

1.1. Створювати безпечні і нешкідливі умови праці, зберігати та раціонально використовувати робочі місця.

1.2. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток 7). На реалізацію комплексних заходів виділяти кошти за рахунок частини (*ст.161 Кодексу законів про працю України, ст.13 Закону України «Про охорону праці»*).

1.3. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів частини до роботи в осінньо-зимовий період до 15-го жовтня.

Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно із встановленими нормами.

1.4. При укладенні трудового договору інформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

1.5. За наявності виділених довольчим органом Міністерства оборони України кошторисних призначень проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше ніж 1 раз на 5 років.

За результатами проведеної атестації робочих місць за умовами праці вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання пільг та компенсацій, передбачених законодавством (*ст.13 Закону України «Про охорону праці», Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою КМ України від 01.08.92р. № 442*).

1.6. Проводити періодично згідно з нормативними актами, на договірній основі, з організаціями, які мають відповідні дозволи (ліцензії), експертизу технічного стану будівель, споруд, обладнання підвищеної небезпеки обладнання. Здійснювати у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, перевірку стану машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

1.7. Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами забезпечення, визначеними нормативно-правовими актами та керівними документами Міністерства оборони України (додаток 8) (*ст.163 Кодексу законів про працю України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»*).



1.8. Забезпечувати за рахунок коштів військової частини своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин (*ст.164 Кодексу законів про працю України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»*).

1.9. Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу, спеціального взуття, засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів.

У разі передчасного зношення спецодягу, спеціального взуття, засобів індивідуального захисту не з вини працівника, командування військової частини зобов'язане замінити їх за свій рахунок.

У разі придбання працівником спецодягу, спеціального взуття, засобів індивідуального захисту, знешкоджувальних засобів за свої кошти, командування зобов'язане компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором. Закупівля майна працівником у такому випадку повинна бути документально підтверджена відповідними документами (касовий або товарний чеки), що засвідчують факти придбання спецодягу, спеціального взуття, засобів індивідуального захисту, знешкоджувальних засобів.

Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту (*ст.164 Кодексу законів про працю України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»*).

Забезпечувати за рахунок коштів частини прання, хімчистку, обезжирення, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, утримання побутових приміщень відповідно до норм і правил гігієни.

1.10. Забезпечувати у цехах належний питний режим, а у випадку аварійної ситуації у водопостачальній мережі – доставлення питної води у підрозділи у ємкостях, призначених для цієї мети.

1.11. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безкоштовно, за встановленими нормами, мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безплатно, за встановленими нормами, мийні та знешкоджуючі засоби (додаток 9) (*ст.165 Кодексу законів про працю України, ст.8 Закону України «Про охорону праці»*).

1.12. Забезпечувати виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників (*ст.169 Кодексу законів про працю України, ст.17 Закону України «Про охорону праці»*).

1.13. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

1.14. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої



роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

При переведенні за станом здоров'я працівника на легшу нижче оплачувану роботу за працівниками зберігати середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній заробіток зберігається на час виконання нижче оплачуваної роботи або провадиться виплата допомоги по державному соціальному страхуванню (*ст.170 Кодексу законів про працю України*).

1.15. Проводити за встановленим порядком аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

1.16. Забезпечувати належне утримання та фінансування, відповідно до кошторису, медичного пункту військової частини, комплектування аптек структурних підрозділів необхідними медикаментами.

1.17. Створити комісію з питань охорони праці, до складу якої входять представники від адміністрації і трудового колективу частини. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї (*ст.16 Закону України «Про охорону праці»*).

Зазначеною статтею передбачено створення комісії з питань охорони праці з кількістю працюючих 50 і більше осіб. Ця комісія створюється рішенням трудового колективу. До складу комісії входять представники командування військової частини, профспілкового комітету, спеціаліста з охорони праці та фахівця відділення персоналу та стройового. Рішення комісії має рекомендаційний характер.

На підставі додатку 2 до Постанови ФПУ від 05.11.2004 № П-10-4 у військовій частині створюється Положення про комісію з охорони праці, затверджується командиром військової частини А4558, з урахуванням вимог Типового Положення з питань охорони праці - НПАОП 0.00-4.09-97, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.03.2007. № 55, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.04.2007. за № 311/13578 та вимог наказу Держгірпромнагляду від 25.09.2007. № 216, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.11.2007 за № 1252/1451.

1.18. Проводити за встановленими нормативно-правовими актами та керівними документами Міністерства оборони України, спільно з профспілковою стороною, своєчасне розслідування та ведення обліку нещасних випадків професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

*Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджене Постановою КМ України від 30 листопада 2011 р. N 1232, ст.22 Закону України «Про охорону праці».*



*Розслідування кожного нещасного випадку та профзахворювання проводиться за участю представника профспілкової організації, членом якої є потерпілий.*

1.19. Проводити щоквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я, або у разі смерті працівника, здійснюється за місцем звернення потерпілого за місцем його проживання відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

1.20. Створювати для працівників, які отримали інвалідність на виробництві в частині, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати перенавчання, перекваліфікацію (*ст.172 Кодексу законів про працю України, ст.6 Закону України «Про охорону праці»*).

1.21. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці військової частини за участю представників профспілки, а також страхового експерта з охорони праці.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці командир військової частини зобов'язаний повідомити про це спеціально уповноважений територіальний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці (*ст.153 Кодексу законів про працю України, ст.6 Закону України «Про охорону праці»*).

У разі виникнення конфлікту за таких обставин, питання, що стосуються безпеки та гігієни праці і належать до їх компетенції, розглядаються відповідним спеціально уповноваженим територіальним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці (органами державного санітарного нагляду, відділом державного нагляду за охороною праці Міністерства оборони України, Держпраці) за участю представників профспілки (*Закон України «Про звернення громадян»*).

1.22. Проводити виплату вихідної допомоги у розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівників через невиконання командуванням частини законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (*ст.44 Кодексу законів про працю України, ст.6 Закону України «Про охорону праці»*).

1.23. Подавати щорічно, за погодженням профспілкового комітету, відповідні заявки у довольчий орган Міністерства оборони щодо виділення кошторисних призначень на заходи та засоби з охорони праці (*Постанова КМУ від 27.06.2003 № 994*).

1.24. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників



частини від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

1.25. Організовувати роботу кабінету охорони праці частини згідно з Положенням про кабінет охорони праці військової частини з урахуванням «Рекомендацій щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці», затверджених наказом Держгірпромнагляду від 16.01.2008.

1.26. За рахунок виділених кошторисних призначень довольчим фінансовим органом Міністерства оборони України проводити навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, уповноважену особу трудового колективу військової частини з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 8 годин на місяць) із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

1.27. Проводити за встановленим порядком навчання працівників, інструктаж та перевірку знань з охорони праці, з надання домедичної допомоги від нещасних випадків на виробництві.

Працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки або там, де є потреба в професійному доборі, повинні щорічно проходити за рахунок військової частини навчання, перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці (*ст.18 Закону України «Про охорону праці», Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці - НПАОП 0.00-4.11-93*).

1.28. Проводити щомісячно дні охорони праці (остання п'ятниця кожного місяця) на виробництві частини за участю представників профспілкової сторони.

1.29. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства оборони України від 29.12.1993 року № 256 та від 10.12.1993 року № 241 (додатки 10, 11).

1.30. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 років до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 року № 46 та від 22.03.1996 року № 59 (додатки 12, 13).

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні (*ст.11 Закону України «Про охорону праці»*).

1.31. Розробити за участю профспілкової сторони Положення про систему стимулювання охорони праці на виробництві в частині.

За поданням профспілкової сторони комісії з питань охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці, що відзначились у здійсненні заходів з підвищення безпеки та покращення умов праці (*ст.25 Закону України «Про охорону праці»*).



## **2. Працівники частини зобов'язуються:**

2.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території військової частини.

2.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва.

2.3. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки та охорони праці.

2.4. Проходити у встановленому порядку та строки попередній і періодичні медичні огляди, інструктажі з охорони праці і стосовно виконуваних за посадою робіт, пожежної- та електробезпеки, стажування.

2.5. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посилені заходи щодо їх запобігання та усунення. Не вживати та не приносити на робоче місце алкогольні напої і наркотичні засоби, утримувати інших від таких негативних явищ.

2.6. Дбайливо та раціонально використовувати майно частини, не допускати його пошкодження чи знищення, крадіжку.

2.7. Дотримуватись трудової дисципліни та загальноприйнятих норм поведінки.

2.8. Сумлінно виконувати поставлені завдання.

## **3. Профспілкова сторона зобов'язується:**

3.1. Здійснювати у відповідності до діючого законодавства громадський контроль за дотриманням стороною командування частини законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілковий комітет має право вимагати від командування негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях та інших структурних підрозділах (*ст.160 Кодексу законів про працю України, ст.41 Закону України «Про охорону праці»*). Законодавством визначено, що громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки – в особі їх виборних органів і представників).

3.2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, розгляду трудових спорів, що виникають, за винятком спорів, зазначених у ст.222, ст.232 КЗпП. Відповідно до чинного законодавства вносити командуванню частини відповідні подання (*ст.244 Кодексу законів про працю України, ст.41 Закон України «Про охорону праці», ст.ст.19, 26, 37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

3.3. Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, змін в законодавстві з охорони праці.



3.4. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

3.5. Брати участь:

3.5.1. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами виносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

3.5.2. У розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях (*ст.22 Закону України «Про охорону праці», ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

3.5.3. У проведенні перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці (*ст.18 Закону України «Про охорону праці»*).

Інженер з охорони праці  
працівник



Н.ЯЦЕНКО



**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету профспілкової організації Г-1370 військової частини А4558 працівників ЗС України  
працівник  
26.12.2022 р.

Н.ЯЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир військової частини А4558  
полковник  
26.12.2022 р.

Додаток 7

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожегам у військовій частині А4558

№ з/п	Перелік основних заходів роботи з профілактики і попередження травматизму та охорони праці	Вартість робіт, тис. гривень		Ефективність заходів		Терміни виконання	Особи, відповідальні за виконання заходів
		Асигновано	Витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	Постановка завдань особовому складу військової частини на виконання завдань за призначенням та	3	4	5	6	7	8
1	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує грошових витрат	не потребує грошових витрат асигнувань	Проводити ознайомлення о/складу з основними вимогами НПА	Домогтись усвідомлення о/складом необхідності суворого	січень	Командир військової частини А4558, начальники



	<p>дотримання у процесі їх виконання вимог безпеки праці, необхідності збереження життя, здоров'я та працездатності під час виконання завдань повсякденної діяльності.</p>	<p>не потребує виділення грошових асигнувань</p>		<p>з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки керівних документів МО України з безпечного ведення робіт.</p>	<p>дотримання вимог безпеки праці при виконанні робіт виробничої та операційно-складської діяльності</p>		<p>структурних підрозділів</p>
<p>2</p>	<p>1. Проведення вступного інструктажу з:  питань охорони праці, техніки безпеки, гігієни праці;  правил пожежної безпеки;  електробезпеки;  правил та порядку надання домедичної допомоги.  2. Ознайомлення працюючих з правилами внутрішнього</p>	<p>не потребує грошових асигнувань</p>	<p>не потребує грошових асигнувань</p>	<p>Проводити у разі прибуття особового складу у військову частину для виконання трудових та службових обов'язків.</p>	<p>Ознайомити присутніх з основними вимогами НПА та військових керівних документів з охорони праці, гігієни праці та безпечного ведення робіт з метою недопущення виникнення травматизму та захворюваності.</p>	<p>- 3 усіма військовослужбовцями;  - 3 усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу;  - з військовослужбовцями (працівниками) інших частин (організацій), які прибули у частину і</p>	<p>Інженер з охорони праці;  начальник пожежної обслуги;  начальник енерго-механічного відділення;  начальник (медична сестра) медичного пункту</p>



	<p>трудового розпорядку, характером та умовами праці.</p>					<p>беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи у частині; - з учнями та студентами, які прибули у частину для проходження трудового або професійного навчання; - з екскурсантами у разі екскурсії у частину.</p>	
3	<p>Проведення повторних, позапланових та цільових інструктажів з питань дотримання вимог техніки безпеки, охорони праці</p>	<p>не потребує виділення грошових асигнувань</p>	<p>не потребує витрат грошових асигнувань</p>	<p>Щоквартально та у разі виконання разових робіт та робіт за нарядом-допуском</p>	<p>Домогтися усвідомлення о/складом необхідності суворого дотримання вимог безпеки праці при</p>	<p>У терміни, передбачені «Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань</p>	<p>Командир частини; інженер з охорони праці; начальники структурних підрозділів</p>



					виконанні робіт.	охорони праці»; наказами: Міністерства оборони України №476 від 26.12.2000, №688 від 29.09.2014; Державного комітету України з нагляду за охороною праці №15 від 26.01.2005.	
4	Здійснення інструктажів з питань: 1) дотримання заходів безпеки у ході виконання завдань повсякденної діяльності	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує витрат грошових асигнувань	Щоденно (у робочий час) у підрозділах, працівники яких працюють у цілодобовому режимі	Нагадати працюючим вимоги правил, норм щодо безпечного ведення робіт	Щоденно перед початком виконання робіт; у термін, передбачений наказами: Державного комітету України з нагляду за	Начальники структурних підрозділів; заступники командира військової частини



	2) дотримання заходів безпеки у побуті.	Не потребує призначення грошових асигнувань	Не потребує витрат грошових асигнувань	Щоквартально	1. Домогтися від особового складу необхідності дотримання: вимог НПА з безпеки праці; - особистої обережності при виконанні робіт у побуті; - бути уважними при пересуванні у зимовий час та в умовах ожеледиці і на неосвітлених	охороною праці від 26.01.2005 №15; Міністерства оборони України від 26.12.2000 №476, від 29.09.2014 №688.	Начальники структурних підрозділів
--	---	---	--	--------------	---	---	------------------------------------



5	<p>Проведення навчань у Навчально-методичному центрі з охорони праці Житомирського інституту ім.С.П.Корольова, закладах Держпраці посадових осіб і спеціалістів з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- електробезпеки;</li> <li>- правил будови та безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів,</li> <li>- правил експлуатації посудин, що працюють під тиском;</li> <li>- з питань пожежної безпеки;</li> <li>- з безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд.</li> </ul>	<p>Гідно замовлених коштів на проведення навчання</p>	<p>Проводити навчання посадових осіб, особового складу.</p>	<p>Атестувати з правил електробезпеки електротехнічний персонал. Підвищити рівень знань із НПА з охорони праці, необхідних для безпечно виконання завдань.</p>	<p>Протягом року (за наявності кошторисних призначень на зазначені цілі)</p>	<p>Інженер з охорони праці, начальник ЕМВ, начальник пожежної обслуги, начальник МТЗ</p>
---	--	---	---	--	--	--



6	<p>Проведення повторних навчань з особовим складом військової частини з питань охорони праці (безпечного ведення робіт).</p>	<p>не потребує кошторисних призначень</p>	<p>не потребує грошових витрат</p>	<p>Проводити згідно графіку навчань на рік.</p>	<p>Усвідомити необхідність дотримання заходів безпеки при виконанні завдань повсякденної діяльності.</p>	<p>Щоквартально</p>	<p>Заступник командира - головний інженер, інженер з охорони праці, начальник ЕМВ, начальник пожежної обслуги</p>
7	<p>Організація щомісячного розгляду стану охорони праці, гігієни праці, дотримання заходів безпеки у ході виконання завдань повсякденної діяльності.</p>	<p>не потребує призначення грошових асигнувань</p>	<p>Не потребує грошових асигнувань</p>	<p>Провести аналіз стану охорони праці, гігієни праці, дотримання заходів безпеки у структурних підрозділах за результатами перевірок.</p>	<p>Надавати пропозиції начальникам структурних підрозділів щодо усунення виявлених порушень і недоліків</p>	<p>Наприкінці кожного місяця</p>	<p>Заступник командира-головний інженер, інженер з охорони праці, голова проф. комітету частини, начальник зберігання, начальник медична (сестра)</p>



8	<p>Проведення робочих нарад (засідань) комісії з:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролю та перевірки стану охорони, гігієни праці, дотримання заходів безпеки;</li> <li>- з питань попередження травматизму;</li> <li>- з безпеки дорожнього Руху.</li> </ul>	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує витрат грошових асигнувань	Обговорення на нарадах стану охорони праці, гігієни праці, дотримання заходів безпеки у військовій частині.	Надаги пропозиції командирів в/частини на прийняття відповідного рішення щодо підтримання належного рівня охорони праці, попередження травматизму.	Щомісячно	Заступник командира-головний інженер, інженер з охорони праці, голова проф. комітету частини, начальник зберігання, начальник (медична сестра) медичного пункту	медичного пункту
9	<p>Проведення профілактичних заходів згідно Плану заходів «Дня безпеки життєдіяльності» щодо дотримання нормативів безпеки,</p>	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує витрат грошових асигнувань	1. Проводити підсумкові заняття з усіма категоріями працівників та військовослужбовців у	1. Привернути увагу особового складу на необхідність дбайливого ставлення до збереження	Кожний 1-й вівторок місяця поточного року та згідно розкладу занять	Заступник командира-головний інженер, інженер з охорони праці,	медичного пункту



	<p>гігієни праці та підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого та невиробничого травматизму, недопущення захворюваності, виникнення аварій і пожеж.</p>			<p>підрозділах щодо проблемних питань стану охорони праці, гігієни праці, пожежної безпеки. 2. Проводити профілактичну роботу у підрозділах щодо запобігання нещасним випадкам і захворюванням.</p>	<p>особистого життя і здоров'я та сумлінного відношення до вимог безпеки, гігієни праці у процесі виконання робіт як у військовій частині, так і за її межами – у побуті.</p>	<p>голова проф. комітету частини, начальник зберігання, начальник (медична сестра) медичного пункту, начальники структурних підрозділів</p>
10	<p>Вирішення питань щодо забезпечення працюючих згідно норм: - спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту; - миючими засобами.</p>	<p>згідно кошторисних призначень на закупівлю (отримання) спец. одягу та миючих засобів</p>		<p>Подавати відповідні заявки у довольчий орган на виділення кошторисних призначень для виконання зазначених заходів та отримання нарядів на спец.</p>	<p>Забезпечити працюючих: 1) спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту; 2) миючими засобами за встановленими</p>	<p>до 25 травня</p> <p>Начальник матеріально-технічного забезпечення</p>



	11	<p>Проведення позапланових заходів (рейдів) з метою перевірки на об'єктах військової частини належного дотримання заходів безпеки, вимог нормативних актів з охорони праці при виконанні робіт виробничої та операційно-складської діяльності.</p>	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує витрат грошових асигнувань	одяг.	<p>Перевірити окремі дільниці, робочі місця з метою визначення причин, які можуть створити небезпеку при впровадженні робіт.</p>	<p>Припинити експлуатацію машин, механізмів, устаткування, які можуть бути причиною нещасних випадків, захворювань.</p>	<p>Згідно окремого плану перевірки, щоквартально</p>	<p>Заступник командира-головний інженер, інженер з охорони праці, голова проф. комітету частини, начальник зберігання, начальник (медична сестра) медичного пункту</p>
12	<p>Встановлення взаємодії з Ніжинським відділенням виконавчої дирекції Фонду соціального</p>	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує витрат грошових асигнувань	<p>Встановити чітку взаємодію з уповноваженими органами при вирішенні</p>	<p>Забезпечити повне об'єктивне і якісне вирішення питань щодо</p>	<p>У разі виникнення нещасних випадків та професійних захворювань</p>	<p>Інженер з охорони праці</p>		



	страхування країни у Чернігівській області, робочим органом Держпраці та медичними закладами охорони здоров'я при вирішенні питань щодо якісного та об'єктивного розслідування нещасних випадків, захворювань у разі їх виникнення.			питань щодо якісного та об'єктивного розслідування нещасних випадків, захворювань у разі їх виникнення.	проведення у встановлені терміни розслідування нещасних випадків та професійних захворювань.		
13	Проведення подальшої роботи щодо облаштування куточків з охорони праці, пожежної безпеки у структурних підрозділах військової частини.	не потребує призначення грошових асигнувань	не потребує грошових асигнувань	Виготовити за рахунок частини куточки з охорони праці, пожежної безпеки у структурних підрозділах військової частини.	Куточки з охорони праці, пожежної безпеки сприятимуть якісному проведенню інструктажів з питань охорони праці.	Протягом року	Інженер з охорони праці, начальник служби матеріально-технічного забезпечення, начальники структурних підрозділів
14	Перевірка дотримання водіями частини	не потребує призначення	не потребує	1. Проводити перевірку	Домогтися сумлінного	Щоквартально Виконання	Командир автомобільного



	<p>транспортної дисципліни з метою запобігання нещасних випадків та попередженню травматизму. Виконання заходів та проведення занять з водіями взводу охорони та забезпечення.</p>	<p>грошових асигнувань</p>	<p>витрат грошових асигнувань</p>	<p>у взводі охорони та забезпечення виконання транспортної дисципліни водіями. 2.Проводити заняття за встановленою тематикою з водіями транспортних засобів взводу охорони та забезпечення.</p>	<p>відношення водіїв до вимог Правил ДР при експлуатації транспортних засобів. 2. Привернути увагу водіїв до неповнолітніх на дорозі та при експлуатації транспортних засобів в несприятливих умовах.</p>	<p>заходів та проведення занять з водіями взводу охорони та забезпечення на тему: - «Увага! Неповнолітній пішохід на дорозі» проводити до 01.09. - на тему «Увага! Ожеледиця» - до 01.11.</p>	<p>о відділення взводу охорони та забезпечення, командир взводу охорони та забезпечення</p>
<p>15</p>	<p>Проведення аналізу стану невиробничого травматизму та взаємодія з цього питання з Ніжинським відділенням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у</p>	<p>не потребує призначення грошових асигнувань</p>	<p>не потребує витрат грошових асигнувань</p>	<p>Здійснювати аналіз стану невиробничого травматизму у частині. Проводити розбирання випадків невиробничого</p>	<p>Проводити у разі виникнення нещасних випадків невиробничого характеру позапланові інструктажі з потерпілими з</p>	<p>У разі виникнення нещасних випадків невиробничого характеру</p>	<p>Заступник командира-головний інженер, інженер з охорони праці, голова проф.комітету</p>



	Чернігівській області.			травматизму на нараді з профілактики травматизму та заслухати осіб, що допустили такі порушення	питань дбайливого ставлення їх до свого життя та працездатності при виконанні робіт у побуті, при пересуванні на недосконалих ділянках дороги та у інших випадках, що були причиною нещасного випадку.		частини, начальник зберігання, начальник (медична сестра) медичного пункту
16	Проведення санітарно-гігієнічних вимірів факторів виробничого середовища та трудового процесу для вирішення питань щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці.	за наявністю виділених коштів на зазначені заходи	Подати заявку у довольчий орган на виділення кошторисних призначень на зазначені цілі.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до вимог ПКМ №442 від 01.08.1992р.	до 01.10.	Заступник командира-головний інженер, інженер з охорони праці, начальник (медична сестра) медичного пункту	

17	Ремонт, обслуговування засобів освітлення на робочих місцях, проходах та об'єктах охоронного периметру.	-		Подати заявку у відділ матеріально-технічного забезпечення на закупівлю засобів освітлення та комплектуючих елементів електроспоживання.	Привести робочі місця, проходи та об'єкти охоронного периметру до вимог Державних санітарних норм і правил.	Під час проведення заходів з ремонту, обслуговування засобів освітлення та у разі виходу з ладу об'єктів освітлення.	Начальник енергомеханічного відділення
----	---	---	--	--	---	--	--

Інженер з охорони праці військової частини А4558  
працівник



Н.ЯЦЕНКО



Додаток 8

Погоджено  
Голова профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558  
профспілки працівників ЗС України  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

« 26 » грудня 2022 р.

Затверджую  
Командир  
військової частини А4558

полковник

І.КІЗЬ

« 26 » грудня 2022 р.

### Норма

безкоштовної видачі спецодягу, взуття та інших індивідуальних засобів  
захисту працівникам військової частини А4558

№ з/п	Найменування професій	Найменування спецодягу	Строки використання (в місяцях)	Примітки (потреба)
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- черевики</li> <li>- рукавички</li> <li>- окуляри захисні відкриті</li> <li>- рукавички діелектричні</li> <li>- калоші діелектричні</li>   <li><i>узимку додатково:</i></li> <li>- куртка утеплена</li> <li>- штани утеплені</li> <li>- шапка</li>   <li><i>під час виконання робіт на висоті додатково:</i></li> <li>- пояс запобіжний</li> <li>- каска захисна з підшоломником</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>12</li> <li>12</li> <li>1</li> <li>до зносу</li> <li>чергові</li> <li>чергові</li>   <li>36</li> <li>36</li> <li>36</li>   <li>до зносу</li> <li>до зносу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li>   <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li>   <li>2</li> <li>2</li> </ul>
2	Електромеханік з випробувань та ремонту електроустаткування	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- напівплащ із прогумованої тканини</li> <li>- черевики</li> <li>- рукавиці комбіновані</li> <li>- рукавички діелектричні</li> <li>- калоші діелектричні</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>36</li> <li>12</li> <li>1</li> <li>чергові</li> <li>чергові</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>

		<p><i>додатково: при виконанні робіт на висоті:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пояс запобіжний</li> <li>- каска захисна з підшоломником</li> </ul> <p><i>узимку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тепलोзахисний костюм</li> <li>- куртка бавовняна на утеплювальній прокладці</li> <li>- чоботи кирзові утеплені на маслобензостійкій підшві</li> <li>- шапка-вушанка із звукопровідними вставками</li> <li>- рукавиці утеплені</li> </ul>	<p>черговий до зносу</p> <p>48</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>12</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
3	<b>Консервувальник устаткування та металовиробів</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- черевики</li> <li>- рукавички</li> </ul> <p><i>узимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> </ul> <p><i>під час чищення, промивання, змащування різними способами готової продукції в підігрітих масляних ваннах</i></p> <p><i>додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фартух з нагрудником</li> <li>- чоботи</li> <li>- окуляри захисні закриті</li> <li>- респіратор пилогазозахисний</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>1</p> <p>36</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>до зносу</p> <p>до зносу</p>	<p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>7</p>
4	<b>Швачка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат</li> <li>- тапочки</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p>	<p>1</p> <p>1</p>
5	<b>Слюсар-ремонтник</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- черевики</li> <li>- рукавиці комбіновані</li> <li>- окуляри захисні</li> </ul> <p><i>узимку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p> <p>1</p> <p>до зносу</p> <p>36</p>	<p>19</p> <p>19</p> <p>19</p> <p>19</p> <p>19</p>



		- штани утеплені	36	19
6	<b>Електрогазозварник</b>	- костюм брезентовий з вогнезахисним просоченням (костюм для зварника)	12	1
		- черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком	12	1
		- рукавиці брезентові з вогнезахисним просоченням (рукавички зварника шкіряні з крагами)	1	1
		- каска захисна з підшоломником	до зносу	1
		- окуляри захисні	до зносу	1
		<i>узимку:</i>		
		- куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	1
		- штани бавовняні на утепленій прокладці	36	1
		- валянки або чоботи кирзові утеплені	36	1
7	<b>Слюсар з ремонту автомобілів</b>	- костюм	12	2
		- фартук прогумований	6	2
		- чоботи гумові	12	2
		- рукавиці гумові	2	2
		- рукавиці комбіновані	2	2
		- окуляри захисні	до зносу	2
		<i>узимку додатково:</i>		
		- куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36	2
		- штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36	2
8	<b>Завідувач складу (сховища, комірник)</b>	- костюм	12	16
		- кепка	12	16
		- черевики	12	16
		- куртка утеплена	36	16
		- чоботи утеплені	24	16
		- рукавиці	1	16
		- рукавички	1	16

9	<b>Укладальник-пакувальник</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- напівчеревики</li> <li>- рукавички</li> <li>- окуляри захисні відкриті</li> </ul> <p><i>під час переміщення тари, пакувальних матеріалів, великогабаритних і важких виробів, укладання їх вручну або за допомогою підіймальних механізмів</i></p> <p><i>додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- черевики</li> <li>- каска захисна</li> <li>- підшоломник</li> <li>- жилет</li> </ul> <p><i>узимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> <li>- штани утеплені</li> <li>- валянки</li> <li>- калоші гумові на валянки</li> <li>- шапка</li> <li>- рукавиці</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>1</p> <p>до зносу</p> <p>12</p> <p>до зносу</p> <p>24</p> <p>12</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>48</p> <p>24</p> <p>24</p> <p>24</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
10	<b>Прибиральник службових приміщень</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат</li> <li>- косинка</li> <li>- рукавички</li> <li>- туфлі</li> </ul> <p><i>узимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>12</p> <p>36</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
11	<b>Чистильник</b>	<p><i>Під час чищення деталей, вузлів, машин устаткування, резервуарів, цистерн, бункерів від пилу, осадів, корозії, залишків продуктів вручну або механічними пристроями:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- черевики</li> <li>- шкарпетки</li> <li>- рукавички</li> <li>- рукавиці</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарукавники</li> <li>- навушники протишумові</li> <li>- пояс запобіжний</li> <li>- окуляри захисні закриті</li> <li>- респіратор пилозахисний</li> </ul> <p><i>узимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> <li>- штани утеплені</li> <li>- чоботи</li> <li>- шкарпетки</li> <li>- підшоломник утеплений</li> </ul>	<p>6</p> <p>до зносу</p> <p>до зносу</p> <p>до зносу</p> <p>до зносу</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>24</p> <p>3</p> <p>24</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
12	<b>Маляр</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- фартух з нагрудником</li> <li>- черевики</li> <li>- рукавички</li> <li>- нарукавники прогумовані</li> <li>- окуляри захисні закриті</li> <li>- респіратор газозахисний</li> </ul> <p><i>під час фарбування деталей та поверхонь виробів методом пневматичного розпилення ручним пульверизатором:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбінезон</li> <li>- шолом</li> </ul> <p><i>під час очищення поверхонь вручну:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- респіратор пилозахисний</li> </ul> <p><i>під час очищення поверхонь механізованими засобами додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навушники протишумові</li> <li>- чоботи</li> <li>- шкарпетки</li> </ul> <p><i>узимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> <li>- штани утеплені</li> <li>- каска з підшоломником</li> </ul>	<p>12</p> <p>12</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>до зносу</p> <p>до зносу</p> <p>12</p> <p>6</p> <p>до зносу</p> <p>до зносу</p> <p>12</p> <p>6</p> <p>до зносу</p> <p>12</p> <p>3</p> <p>36</p> <p>36</p> <p>до зносу</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
13	<b>Столяр</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм бавовняний</li> <li>- фартух бавовняний</li> </ul>	<p>12</p> <p>9</p>	<p>2</p> <p>2</p>

		- черевики шкіряні	12	2
		- берет бавовняний	12	2
		- рукавиці комбіновані	1	2
		- окуляри захисні	до зносу	2
		<i>під час виконання склеювальних робіт:</i>		
		- рукавички гумові	2	2
14	<b>Комплектувальник</b>	- костюм	12	17
		- берет	12	17
		- черевики	12	17
		- рукавички	1	17
		<i>узимку додатково:</i>		
		- куртка утеплена	36	17

Примітки: згідно наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року №62, наказу Міністра оборони України від 01.12.2016 року №653 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів та машин спеціального військового призначення», НПАОП 20.0-3.10-05 «Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам деревообробної промисловості», НПАОП 29.0-3.02-06 «Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам машинобудування та металообробної промисловості», НПАОП 60.2-3.06-98 «Типові норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам автомобільного транспорту», НПАОП 93.0-3.02-12 «Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам побутового обслуговування», наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 10.12.2012 №1308 «Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам окремих виробництв».

Помічник командира з матеріально-технічного забезпечення  
військової частини А4558  
майор



Р.ГУСАК



Додаток 9

Погоджено  
Голова профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558 профспілки  
працівників ЗС України  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

«26» грудня 2022 р.

Затверджую  
Командир  
військової частини А4558  
полковник



І.КІЗЬ

«26» грудня 2022 р.

**ПЕРЕЛІК**

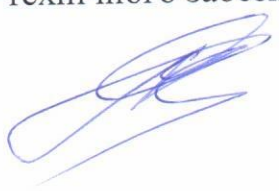
**професій, які надають право працівникам військової частини А4558  
на безкоштовне отримання мила**

№ з/п	Перелік професій	Кількість мила (на місяць), гр.	Примітка
1	Водій автотранспортних засобів медичного пункту	100	1, 2
2	Водій автотранспортних засобів взводу охорони та забезпечення	100	1, 2
3	Працівники: цеху ремонту та регламенту озброєння і техніки; цеху стрілецької зброї	100	1, 2
4	Працівники відділів зберігання	100	1, 2
5	Електромеханік з випробувань та ремонту електроустаткування енергомеханічного відділення	100	1, 2

Примітки:

1. Видається для місць загального користування.
2. Забезпечення милом працівників відповідно «Положення про порядок речового забезпечення військовослужбовців ЗСУ та інших військових формувань у мирний час. Норма 65».

Помічник командира з матеріально-технічного забезпечення  
військової частини А4558  
майор



Р.ГУСАК

ПОГОДЖЕНО  
 Голова  
 профспілкового комітету  
 профспілкової організації Г-1370  
 військової частини а4558 профспілки  
 працівників Збройних Сил України  
 працівник

*[Signature]*  
 Н.М.ЯЦЕНКО  
 « 26 » грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Командир  
 військової частини А4558  
 полковник



І.КІЗЬ

« 26 » грудня 2022 р.

**ПЕРЕЛІК**

**професій (посад) та робіт, на яких забороняється  
 у військовій частині А4558 праця жінок**

№ п/п	Найменування професій (посад) та робіт на яких забороняється праця жінок	Примітка
1	2	3
1.	<p><u>Вагітних жінок:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання робіт на висоті, верхолазних робіт та провадження робіт, пов'язаних з не зручною робочою позою, статичним навантаженням м'язів ніг, черевного преса;</li> <li>- такелажні та стропальні роботи;</li> <li>- управління транспортними засобами, вантажопідіймальними кранами та механізмами;</li> <li>- нанесення лаково-фарбового покриття на висоті;</li> <li>- покрівельні роботи, розведення бітуму, мастик;</li> <li>- вантажно-розвантажувальні роботи;</li> <li>- провадження робіт із застосуванням отруйних технічних рідин і мастил;</li> <li>- провадження робіт, що протипоказані за висновками медичних фахівців на підставі відповідного Заключення.</li> </ul>	
2.	<p><u>Жінок, що мають неповнолітніх дітей віком до 3-х років:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання у нічний час робіт, пов'язаних з охороною об'єкту без зброї;</li> <li>- проведення робіт, що входять до функціональних обов'язків у наднормований час та у вихідний день.</li> </ul>	



3

Загальний перелік робіт професій (посад), на яких забороняється праця жінок:

- провадження робіт, пов'язаних із шкідливими та небезпечними умовами праці, визначених за результатами лабораторних вимірювань факторів виробничого середовища та трудового процесу і результатів атестації робочих місць за умовами праці;
- охорона об'єкту з використанням вогнепальної зброї;
- такелажні, вантажні та стропальні роботи, пов'язані з постійним, більше ніж 2 рази протягом однієї години, переміщенням вантажів масою понад 7 кг; переміщенням вантажів протягом робочого часу вагою понад 350 кг – з робочого місця та 175 кг – з підлоги, переміщення вантажів ручним способом та його підймання вагою понад 10 кг при чергуванні з іншою роботою – до 2-х разів у час;
- електромонтажні роботи на повітряних лініях електропередач, вантажопідіймальних колісках та механізмах, кабельних трасах;
- ремонт електроустановок та ПЕУ на об'єктах частини;
- електро-, газозварювальні та газорізчі роботи;
- обслуговування, зарядка акумуляторних батарей;
- випробування зброї шляхом пристрілювання та відстрілом;
- роботи, пов'язані з експлуатацією паяльних ламп;
- риття траншей глибиною понад 2м;
- управління вантажними транспортними засобами вантажопідйомністю понад 3,5 тон та їх ремонт;
- виконання робіт в якості пожежного пожежної команди;
- буксирування автотранспортних засобів;
- виконання робіт із застосуванням електоро- та бензопил, електричних кутових машин, електоро- та бензокущорізів;
- верхолазні роботи;
- провадження робіт із використанням драбин (стремінок), помість на висоті без проведення організаційно-технічних та виконавчих заходів, що забезпечують безпеку робіт, їх нагляд і контроль;
- злив, очистка тари і інших ємкостей з-під отруйних технічних рідин, нафтопродуктів, кислот, лугів та інших речовин, що мають або можуть бути радіоактивними;
- провадження робіт, що протипоказані за висновками медичних фахівців на підставі відповідного медичного Заключення;
- роботи по монтажу, ремонту, випробуванню елементів водонасосної станції (водозбірних пристроїв) і її установок та теплоцентралей;
- роботи по використанню та транспортуванню речовин, які

<p>відносяться до I та II класів небезпеки;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- злив, очистка тари і інших ємкостей з-під отруйних технічних рідин, нафтопродуктів, кислот, лугів та інших речовин, матеріалів, що мають або можуть мати радіоактивні елементи;</li><li>- обслуговування, ремонт підвіски автомобілів, паливної апаратури двигунів;</li><li>- демонтаж, накачування шин автотранспортних засобів.</li></ul>	
---	--

Інженер з охорони праці військової частини А4558  
працівник



Н.ЯЦЕНКО



**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
 профспілкової організації Г-1370  
 військової частини А4558  
 профспілки працівників ЗС України  
 працівник

*[Signature]*  
 Н.ЯЦЕНКО

« 26 » грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир

військової частини А4558

ПОЛКОВНИК

І.КІЗЬ

« 26 » грудня 2022 р.



**Нормативні показники підіймання та переміщення вантажів вручну повнолітніми працівниками військової частини А4558, календарний вік яких, що відраховується від дати народження, складає 18 років і більше**

№ з/п	Показники важкості трудового процесу . Фізичне динамічне навантаження, виражене в одиницях механічної роботи, за зміну, кг	Клас умов праці	
		Оптимальний (легке фізичне навантаження)	Допустимий (середнє фізичне навантаження)
1	Маса вантажу , що підіймається вручну, кг		Шкідливий (важка праця) 1 ступінь 2 ступінь
1.1	Разове підіймання та переміщення вантажів, чергуючи з іншою роботою (до 2-х разів на годину):		

	- для чоловіків - для жінок	до 15 до 5	до 30 до 10	до 35 до 12	більше 35 більше 12
1.2	Підіймання та переміщення (разове) вантажів постійно протягом кожної зміни: - для чоловіків - для жінок	до 5 до 3	до 15 до 7	до 30 до 10	більше 30 більше 10
1.3	Сумарна маса вантажів, що переміщуються протягом кожної години зміни: <i>а) з робочої поверхні</i> - для чоловіків - для жінок	до 250 до 100	до 870 до 350	до 1500 до 700	більше 1500 більше 700
1.4	Сумарна маса вантажів, що переміщуються протягом кожної години зміни <i>б) з підлоги</i> - для чоловіків - для жінок	до 100 до 50	до 435 до 175	до 600 до 350	більше 600 більше 350

Примітка: Нормативні показники підіймання та переміщення вантажів вручну складені з урахуванням Гігієнічної класифікації праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу, затверджені наказом Міністра охорони здоров'я України від 27.12.2001 № 528.

Інженер з охорони праці військової частини А4558  
працівник



Н.ЯЦЕНКО



ПОГОДЖЕНО

Голова  
профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558 профспілки  
працівників ЗС України  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

« 26 » грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир  
військової частини А4558  
полковник



І.КІЗЬ

« 26 » грудня 2022 р.

**ПЕРЕЛІК**

**професій (посад) та робіт, на яких забороняється  
у військовій частині А 4558 праця підлітків**

№ з/п	Найменування професій (посад) та робіт, на яких забороняється праця підлітків	Примітка
1	2	3
1.	<p><u>Проведення робіт, що входять до функціональних обов'язків у наднормованій час, у вихідний день та у нічний час:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- випробування зброї шляхом пристрілювання та відстрілом;</li> <li>- роботи, пов'язані з експлуатацією паяльних ламп;</li> <li>- виконання робіт, передбачених «Переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01.03.1994 року № 46;</li> <li>- провадження робіт, що протипоказані за висновками медичних фахівців на підставі відповідного Заключення;</li> <li>- провадження робіт, пов'язаних із шкідливими та небезпечними умовами праці, визначених за результатами лабораторних вимірювань факторів виробничого середовища та трудового процесу, результатів атестації робочих місць за умовами праці;</li> <li>- підймання та переміщення допустимих вантажів більше 1/3 робочого часу;</li> <li>- підймання та переміщення вантажів надграничних норм під час короткочасної та тривалої роботи (вимоги наказу Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.1996 року № 59).</li> </ul> <p><u>Роботи на обладнанні, машинах і механізмах підвищеної небезпеки згідно «Переліку робіт з підвищеною небезпекою»,</u></p>	

зу

2. затвердженого наказом ДКЗНОП від 26.01.2005 року № 15:

- виконання робіт на висоті, верхолазних робіт;
- такелажні та стропальні роботи;
- управління транспортними засобами, вантажопідіймальними кранами та механізмами;
- покрівельні роботи на дахах споруд і будівель;
- ремонт, профілактичне обслуговування електроустановок та ПЕУ на об'єктах частини;
- обслуговування, зарядка акумуляторних батарей;
- буксирування транспортних засобів;
- транспортування балонів, контейнерів, ємкостей із стиснутими та зрідженими газами, легкозаймистими речовинами;
- підігрів бітуму та мастики;
- роботи по монтажу, ремонту, випробуванню елементів водонасосної станції (водозбірних пристроїв) і її установок та теплоцентралей;
- роботи по використанню та транспортуванню речовин, які відносяться до I та II класів небезпеки;
- злив, очистка тари і інших ємкостей з-під отруйних технічних рідин, нафтопродуктів, кислот, лугів та інших речовин, матеріалів, що мають або можуть мати радіоактивні елементи;
- роботи по дезинфекції приміщень;
- нанесення лакофарбувальних покриттів, ґрунтовок та шпаклівок на основі нітрофарб, емалей, полімерних композицій;
- демонтаж, накачування шин автотранспортних засобів;
- гасіння вапна;
- нанесення бетону на поверхню покриття методом набризкування та цементация фундаментів;
- аварійно-рятувальні роботи, гасіння пожежі;
- земляні роботи на глибині більше 2-х метрів;
- демонтаж конструкцій будівель та споруд, відновлення та зміцнення їх частин;
- транспортування вантажів на під'їзних коліях;
- експлуатація, ремонт технологічного і верстатного обладнання, вантажопідіймальних машин та механізмів, транспортних засобів;
- обслуговування, ремонт підвіски автомобілів, паливної апаратури двигунів;
- лісосічні роботи;
- роботи на копіювальному обладнанні;

зу



	<ul style="list-style-type: none"><li>- монтаж, ремонт, профілактичне обслуговування засобів охоронної сигналізації;</li><li>- провадження робіт із застосуванням отруйних технічних рідин і мастил.</li></ul>	
--	--	--

Інженер з охорони праці військової частини А 4558  
працівник



Н.ЯЦЕНКО

Додаток 13

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету профспілкової організації Г-1370 військової частини а4558 профспілки працівників ЗС України працівник



Н.ЯЦЕНКО

« 26 » грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ Командир військової частини А4558 полковник

І.КІЗЬ « 26 » грудня 2022 р.



**ГРАНИЧНІ НОРМИ**

**підіймання та переміщення вантажів підлітками під час проведення короткочасної та тривалої роботи у військовій частині А 4558**

Календарний вік, років	Граничні норми ваги вантажу			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

**Примітки:**

1. *Короткочасна робота* – 1-2 підняття та переміщення вантажу протягом години. *Тривала робота* – більше ніж 2 підняття та переміщення вантажу протягом 1-ї години робочого часу.

2. У вагу вантажу включається вага тари і упаковки (укупорочного матеріалу).

3. Докладене м'язове зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати граничної норми ваги вантажу.

Тривалість м'язового зусилля при утриманні або переміщенні вантажу з використанням засобів малої механізації не повинно перевищувати більше 3-х хвилин. Подальший відпочинок має становити – не менше 2-х хвилин.

4. Календарний вік підлітків визначається як число повних років, що відраховуються від дати народження.

Інженер з охорони праці військової частини А4558 працівник



Н.ЯЦЕНКО



## РОЗДІЛ VIII

# СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВОГО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

### 1. Сторони домовились:

1.1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові, житлово-побутові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей частини (ст.38 п.п.б, 14, 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії», де визначено повноваження профспілкової сторони у цій сфері).

1.2. Розвивати та належно утримувати (ремонт, реконструкція) об'єкти соціальної сфери (медичний пункт, клуб, бібліотеку, спортивні споруди тощо).

1.3. Надавати матеріальну допомогу:

- виплачувати одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам частини у розмірі одного посадового окладу.

1.4. Виплачувати працівникові вихідну допомогу (ст.44 Кодексу законів про працю України):

*при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті б ст.36 та пунктах 1, 2 і 6 ст.40 КЗпП України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 ст.36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.ст. 38, 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої ст.41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.*

### 2. Сторона командування частини зобов'язується:

2.1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі кошти на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з профспілковою стороною запроваджувати додаткові види державного страхування працівників.

2.2. Створювати належні умови для діяльності комісії із соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності працівника в частині.

2.3. Ст.250 Кодексу законів про працю України, ст.44 Закону України «Про професійні профспілки, їх права та гарантії діяльності» роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірах, передбачених колективним договором, але не менше ніж 0.3 % фонду оплати праці. Ці кошти



відносяться до валових витрат частини. У бюджетній сфері відрахування здійснюються за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.4. Забезпечувати збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

*Наказ Міністерства оборони України від 17.06.2013 року №404 «Про затвердження Переліку Переліку документів, що створюються в діяльності Міністерства оборони України та Збройних сил України. Із зазначенням строків зберігання документів».*

2.5. Виділяти та облаштовувати виробничі цеха, відділи, кімнати для відпочинку і харчування (меблями, приладами підігріву тощо).

2.6. Забезпечувати транспортом, за заявкою профспілкової сторони, спортивні та культурно-масові заходи, в яких беруть участь працівники частини.

2.7. Надавати працівникам на пільгових умовах (зі сплатою вартості пального) згідно з визначеним спільно з профспілковою стороною порядком автотранспорт, спеціальну техніку та інвентар.

2.8. Здійснювати за участю профспілкової сторони щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на виробництві в частині та причин захворювань.

2.9. Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби.

**3. Профспілкова сторона зобов'язується:**

3.1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів і житлове будівництво (при наявності будівництва), доводити інформацію до членів трудового колективу.

3.2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою командуванням частини страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та втратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

3.3. Разом з медичним пунктом проводити аналіз стану хронічних захворювань на виробництві в частині та розглядати матеріали розслідування не виробничого травматизму на предмет прийняття рішення щодо оплати лікарняних листів.


3.4. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

3.5. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів працівників виробництва частини та членів їх сімей.

3.6. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну допомогу з питань соціального захисту.

16У

Заступник командира частини з морально-психологічного забезпечення  
підполковник

 В.ШИЯН



Розділ ІХ

**ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ Г-1370  
ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ А4558  
ПРАЦІВНИКІВ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

Сторона командування військової частини А4558 визнає профспілковий комітет повноваженим представником інтересів працівників, які працюють у військовій частині, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

**1. Сторона командування військової частини зобов'язується:**

1.1 Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійсненню (*ст.36 Конституції України, ст.243 Кодексу законів про працю України, ст.ст.12, 40-45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

Забезпечувати можливість профспілковому комітету розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території частини у доступних для працівників місцях (*ст.248 Кодексу законів про працю України, ст.ст.40, 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

1.2. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкової організації, що діє у військовій частині.

Надавати для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням

За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безкоштовно утримувати із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські внески (*ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*). Роботодавець перераховує внески відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором чи угодою, він не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

иву

Листом Національного банку України від 11.05.95 № 22017/315-1948 дається роз'яснення, що профспілкові внески становлять складову частину заробітної плати, що утримується та перераховується у безготівковому порядку на поточні рахунки профспілкових організацій відповідно до укладених угод між ними та адміністрацією підприємства).

1.3. Надавати вільний від роботи час із збереженням заробітної плати членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих, службових обов'язків, в інтересах трудового колективу:

- голові профкому – 4 години на тиждень;
- членам профкому – 4 години на тиждень.



Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів частини (ст.252 Кодексу законів про працю України, ст.41 Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Законодавством встановлено, що вільний від роботи час не може бути меншим ніж дві години на тиждень, і надається на умовах, визначених колективним договором).

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкової організації військової частини надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок частини.

1.4. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів частини та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на виробництві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників (ст.248 Кодексу законів про працю України, ст.40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

1.5. Поширювати на виборних працівників профспілки, що діє в частині, соціальні пільги та заохочення, встановлені цим договором (ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

1

1.6. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення (ст.ст.20, 38 Закоу України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». У разі порушення власником умов колективного договору, профспілки, які його уклали, мають право надсилати йому подання про усунення виявлених порушень, що розглядається у тижневий термін. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк, профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду).

1.7. На вимогу профспілкової сторони надавати у тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку виробництва в частині (ст.ст.40, 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

и  
шву

1.8. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти рахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи (ст.40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

1.9. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрямки розвитку виробництва частини.

л.

1.10. Брати участь у заходах профспілкової сторони (на її запрошення) (ст.25 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).



## РОЗДІЛ X ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1. З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:**

1.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання договору, та встановити термін виконання цих умов.

1.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення, в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору (*ст.19 Кодексу законів про працю України. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим договором*).

1.3. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору. *Визначено, що роботодавець зобов'язаний в тиждневий термін надати на запит профспілкової організації наявну в нього інформацію з питань, що є предметом цього договору.*

1.4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах трудового колективу двічі на рік:

- за півріччя – у липні-серпні поточного року;
- за рік – у лютому-березні наступного року.

*Сторони, які уклали колективний договір, не менше двох разів на рік взаємозвітують про його виконання на зборах (конференції) трудового колективу.*

1.5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (за необхідності оформлювати їх документально (наказом, спільним рішенням)).

1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

1.7. Колективний договір укладається у трьох примірниках подається на реєстрацію, зберігаються у кожної із сторін і має однакову юридичну силу.

Копія знаходиться у територіальному комітеті № 5 м. Чернігів.

иву

.

Члени комісії:

Від сторони командування:  
підполковник  
підполковник  
підполковник  
майор  
майор  
капітан  
старший лейтенант юстиції

Андрій САЦЮК  
Сергій СТРЕЛКО  
Вадим ШИЯН  
Роман ГУСАК  
Андрій ЛОСЄВ  
Юлія МИТРОФАНОВА  
Назар ГАЛАГУЗ

Від профспілкового комітету:  
працівник  
працівник  
працівник  
працівник

Наталія ГОДИНА  
Юлія ТОЛОЧКО  
Тетяна РІЗКА  
Наталія ЯЦЕНКО

Коллективний договір підписали:

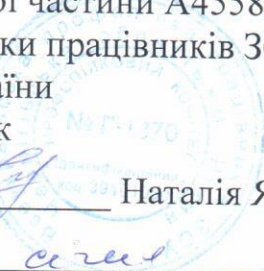
Командир військової частини А4558  
полковник



Ігор КІЗЬ

" 05 " \_\_\_\_\_ 2023 р.

Голова профспілкового комітету  
профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558  
профспілки працівників Збройних  
Сил України  
працівник



Наталія ЯЦЕНКО

" 05 " \_\_\_\_\_ 2023 р.

ПОГОДЖЕНО:

Помічник командира частини з правової роботи  
старший лейтенант юстиції

Назар ГАЛАГУЗ

и  
шву

2.



Усього в цьому документі пронумеровано, прошито, скріплено  
печаткою профспілкового комітету профспілкової організації Г-1370  
військової частини А4558 профспілки працівників Збройних Сил України  
80 (вісімдесят) аркушів.

Голова профкому



Н.ЯЦЕНКО

