



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ  
НАСЕЛЕННЯ**

15.03.2022 пр. Дмитра Яворницького, 75 м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, [work@dniprorada.gov.ua](mailto:work@dniprorada.gov.ua)  
№ 42-130 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Начальнику кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій Ігорю ОСТАПЕНКУ

Від трудового колективу:  
Лідеру трудового колективу кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій Ігорю КРАМАРЮ

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №66 від 15.03.2022 із рекомендаціями:

1. По тексту колективного договору не дотримано вимоги п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Подвійна нумерація сторінок колективного договору. Привести у відповідність до вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
3. По тексту колективного договору частково відсутнє посилання на додатки.
4. У колективному договорі відсутній перелік посад, професій, що мають право на додаткову відпустку за шкідливі умови праці відповідно до вимог ст.7 Закону України «Про відпустки», п.1.1 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства

5. У колективному договорі відсутній перелік посад, професій, що мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці відповідно до ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. У колективному договорі не враховано право працівників на доплату за роботу в шкідливих умовах праці відповідно до вимог ст.100 Кодексу законів про працю України, ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Розділ 1, п.1.1: невірна назва Закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Розділ 4:
  - п.4.1.8: викладений некоректно, Не відповідає вимогам ст.17 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - п.4.1.10: невірна назва Фонду. Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - п.4.1.11: за змістом не відноситься до розділу, перемістити у розділ 3;
  - після п.4.3.6 порушено нумерацію пунктів. Привести у відповідність;
  - п.4.3.7: додати до колективного договору переліки посад, професій, які мають право на пільги та компенсації, відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці»;
  - п.4.3.11: некоректна назва нормативного документу. Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - п.4.3.17: викладений некоректно. Конкретизувати посилання на нормативний документ;
  - у розділі не відображено вимоги ст.19, 22 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - у колективному договорі відсутні норми видачі спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. Привести у відповідність до чинного законодавства.
9. Розділ 5:
  - п.5.3.1: назва комісії не відповідає вимогам ст.221 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
  - у розділі не відображено вимоги ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
10. Розділ 6, п.6.1.1: невірна назва Закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
11. Стор.9: відсутні підписи сторін колективного договору та дата підписання відповідно до вимог ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10, п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.

## 12. Додаток №3:

- у назві додатку не зазначено рік, на який розроблено комплексні заходи. Відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці» комплексні заходи розробляються щорічно, так як витрати на охорону праці залежать від фонду оплати праці за попередній рік. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- поз.2: слово «миючими» замінити на «мийними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- гр. «На наступні роки» та примітку виключити. Порушує вимоги ст.19 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не зазначено джерело фінансування заходів, чим порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovsckoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

лідер трудового колективу

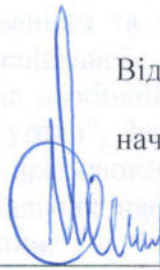


(підпис)

Крамар Ігор Євгенович

Від роботодавця:

начальник кафедри  
(посада)



Осетепенко Ігор Сергійович

(підпис)



« 10 » лютого 2022 року

« 10 » лютого 2022 року

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом  
кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту  
Українського державного університету науки і технологій

(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту  
прав працівників

на 2022 – 2025 роки  
(період на який укладено колективний договір)

Схвалений на зборах трудового  
колективу « 10 » лютого 2022 року  
протокол № 01

## 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір між командуванням та трудовим колективом кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій на двобічній основі був укладений згідно Закону України “Про колективні договори та угоди”, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” з метою врегулювання виробничих, робітничих та соціально-трудових відносин, забезпечення соціальних прав і гарантій працівників.

### 1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено між начальником кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій (далі – кафедра) полковником Остапенком Ігорем Сергійовичем (далі - Командування) з однієї сторони, та лідером трудового колективу Крамаром Ігорем Євгенійовичем, що представляє інтереси трудового колективу, з другої сторони (разом – сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна однієї 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 і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

### 1.3. Термін договору.

1.3.1. Договір вступає в дію з моменту підписання і діє до укладення нового.

1.3.2. Зміни і доповнення до цього договору, протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному цим договором.

1.3.3. Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

1.3.4. Будь-яка із сторін не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

1.3.5. Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

### 1.4. Сфера дії положень договору.

1.4.1. Положення колективного договору розповсюджується на всіх працівників кафедри, та обов’язкові, як для Командування, так і для трудового колективу кафедри.

1.4.2. Сторони визначають договір нормативним актом, якщо його норми і положення діють безпосередньо і є обов’язковими для виконання Командуванням, та трудовим колективом кафедри.

1.4.3. Сторони домовились враховувати норми та положення угод між Кабінетом Міністрів України і профспілковими об’єднаннями України та Міністерством оборони України.

1.4.4. Невід’ємною частиною договору є додатки до нього.

### 1.5. Порядок внесення змін та доповнень до договору.

1.5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов’язковому порядку у зв’язку зі змінами чинного законодавства.

1.5.2. Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у десяти денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5.3. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлене зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням Командування та трудовим колективом.

1.5.4. У всіх випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу.

1.5.5. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

## **2. Виробничо-економічна діяльність**

2.1. Сторони домовились будувати свої взаємовідносини на підставі діючого законодавства України та сприяти ефективній роботі, вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних спорів, а в разі їх виникнення – прагнути до їх розв'язання без зупинки праці.

### **2.2. Командування зобов'язується.**

2.2.1. Відповідно до місячних планів виконання завдань згідно штату, посадових обов'язків та господарської діяльності своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань, норм праці та створення належних умов праці.

2.2.2. Щомісячно інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність кафедри і її найближчі перспективи.

2.2.3. Забезпечувати своєчасне та належне виконання завдань, дотримання трудового розпорядку та вимог оплати праці.

### **2.3. Трудовий колектив зобов'язується.**

2.3.1. Сприяти реалізації договору, зниженню соціальної напруженості у трудовому колективі, сприяти Командуванню у підтримці трудової дисципліни.

2.3.2. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження власності кафедри.

## **3. Нормування і оплата праці**

### **3.1. Сторони домовились.**

3.1.1. Оплата праці працюючих встановлюється згідно з законодавством України.

3.1.2. Здійснювати постійний контроль за станом дотримання законодавства з питань своєчасної виплати заробітної плати, аналізувати причини затримання виплат і вживати заходи щодо їх усунення.

3.1.3. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до Єдиної тарифної сітки, визначеної Постановою Кабінету міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», виходячи з норм тривалості робочого часу 36- та 40-годинної робочої неділі, схема посадових окладів наведена у Додатку 6.

### **3.2. Командування зобов'язується.**

3.2.1. Надавати трудовому колективу кафедри необхідну інформацію про стан фінансування та нові нормативно-методичні матеріали.

3.2.2. Суму доплат до тарифних ставок (посадових окладів) встановити згідно порядку та за розмірами, визначеними законодавством України.

3.2.3. Виплачувати преміальну винагороду за підсумками місяця, кварталу, року при наявності економії фонду оплати праці.

3.2.4. Виплачувати грошову матеріальну допомогу в сумі не більше одного посадового окладу на рік з урахуванням наявного фонду оплати праці.

3.2.5. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені цим договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не

перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Здійснювати виплату заробітної плати всім працівникам (за умов своєчасного фінансування): аванс – до 16 числа поточного місяця, остаточний розрахунок – до 30 (31) числа поточного місяця.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається цим договором, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.2.6. При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган 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 та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

3.2.7. У разі звільнення працівника виплачувати належну йому суму і видавати його трудову книжку в день звільнення.

### **3.3. Мінімальна заробітна плата. Індексація заробітної плати.**

3.3.1. Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

3.3.2. Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах.

3.3.3. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України “Про оплату праці” та не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

3.3.4. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, за будь-якою системою оплати праці.

3.3.5. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

### **3.4. Трудовий колектив зобов'язується.**

3.4.1. Сприяти виконанню трудовим колективом своїх посадових обов'язків, навчальних планів, графіка навчального процесу, планів науково-дослідної роботи і господарських робіт. Усі випадки порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, а також правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки розглядати на зборах колективу.

3.4.2. Застосовувати в повному обсязі надані права щодо здійснення контролю за виконанням Командуванням зобов'язань у сфері оплати праці.

### **3.5. Порядок оплати часу простою.**

3.5.1. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

3.5.2. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

3.5.3. Час простою з вини працівника не оплачується.

3.5.4. На період освоєння нового виробництва (продукції) Командування може здійснювати робітникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців.

3.5.5. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

#### 4. Умови й охорона праці

##### 4.1. Командування зобов'язується.

4.1.2. Забезпечити виконання комплексних заходів (додаток №3) з охорони праці та проводити щоквартальну перевірку її виконання.

4.1.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці працівників кафедри.

4.1.4. Забезпечити зовнішнє освітлення приміщень кафедри, та закріпленої за кафедрою території.

4.1.5. Забезпечити навчальні приміщення та гуртожиток протипожежними засобами.

4.1.6. Забезпечити працівників спецодягом, мийні засобами, рушниками, засобами індивідуального захисту та іншим відповідно до умов праці та нормативних актів.

4.1.7. Утримувати аудиторії, лабораторії, і робочі місця, місця загального користування згідно з санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Забезпечувати готовність аудиторій, лабораторій і обладнання, гуртожиток до нового навчального року. При температурі в приміщенні нижче, або вище (у літній період) санітарних норм вирішувати питання про перенесення або припинення занять та тривалість робочого дня працівників.

4.1.8. Забезпечити проведення медичних профілактичних оглядів працівників, які працюють у шкідливих умовах, та інших працівників згідно з нормативними законодавчими актами.

4.1.9. Звітувати про виконання угоди з охорони праці на засіданнях кафедри.

4.1.10. Подавати встановленим порядком до Фонду соціального страхування України документи, для призначення страхових виплат при нещасних випадках на виробництві і професійних захворюваннях.

до відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України документи для призначення страхових виплат при нещасних випадках на виробництві і профзахворюваннях.

4.1.11. Не допускати надурочних робіт працівників кафедри (крім випадків, пов'язаних з виробничою необхідністю). Оплату проводити згідно з Кодексом законів про працю України та Закону України "Про оплату праці".

4.1.12. Забезпечувати виконання вимог Закону України "Про охорону праці".

##### 4.2. Трудовий колектив зобов'язується.

4.2.1. Представниками трудового колективу встановити постійний контроль за дотриманням членами трудового колективу вимог охорони праці. Матеріали перевірок періодично розглядати на своїх засіданнях.

4.2.2. Розглядати на своїх засіданнях заходи з підготовки кафедри до роботи в осінньо-зимовий період, замовлення на спецодяг, спецвзуття, та інші засоби індивідуального захисту для їх затвердження Командуванням.

4.2.3. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

4.2.4. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила роботи з устаткуванням, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проводити обов'язкові медичні огляди щорічно.

4.2.5. Працівники зобов'язуються використовувати надану їм у користування техніку і обладнання тільки у службових цілях.

##### 4.3. Права на охорону праці.

4.3.1. Умови цього договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

4.3.2. Під час оформлення нових працівників Командування поінформує працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і



шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і цього договору.

4.3.3. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

4.3.4. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

4.3.5. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

4.3.6. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

4.3.5. За період простою з причин, передбачених вище, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

4.3.4. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов цього договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому цим договором, але не менше тримісячного заробітку.

4.3.5. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

4.3.6. На час зупинення виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

4.3.7. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

4.3.8. У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

4.3.9. Командування може за свої кошти додатково встановлювати за цим договором працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

4.3.10. Протягом дії цього договору Командування зобов'язується, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

4.3.11. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті здійснюється відповідно до положень Закону України "Про охорону праці" та Закону

України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”.

4.3.12. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

4.3.13. Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

4.3.14. У разі прийняття на роботу осіб з інвалідністю, Командування створює для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживає додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

4.3.15. Навчання з питань охорони праці здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про охорону праці”.

До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються сторонами.

4.3.16. При розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства Фондом соціального страхування України, за умови досягнення належного стану охорони праці і зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних профілактичних заходів, може бути встановлено знижку до нього або надбавку до розміру страхового внеску за високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці.

4.3.17. Розрахунок розміру страхового внеску із застосуванням знижок та надбавок для кожного підприємства, передбачених частиною другою цієї статті, провадиться відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

4.3.18. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

**5. Режим праці та відпочинку. Трудові відносини**

**5.1. Сторони домовились.**

5.1.1. Забезпечити надання працівникам щорічної оплачуваної основної відпустки тривалістю, встановленою Законом України “Про відпустки” та іншими нормативними актами.

5.1.2. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

5.1.2.1. Одному з батьків, який має 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, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

5.1.2.3. Відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені статтями 75 і 76 цього Кодексу законів про працю України, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 80 Кодексу законів про працю України.

5.1.3. Надавати відпустки без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік за згодою сторін в порядку, визначеному в статті 25 та 26 Закону України "Про відпустки".

5.1.4. Особам, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї, що підтверджено відповідним документом органів охорони здоров'я, за погодженням з Командуванням, дозволяється користуватися додатковою відпусткою без збереження заробітної плати тривалістю до 30 календарних днів протягом року в зручний для них час (відпустку можна використовувати частинами, враховуючи виробничі умови).

5.1.5. Відповідно до наказу Міністерства оборони України від 12.03.2019 № 109 Про затвердження Інструкції про організацію санаторно-курортного забезпечення у Державній спеціальній службі транспорту, щорічно спланувувати санаторно-курортне лікування, направляти до Державної спеціальної служби транспорту заявку та матеріали на відшкодування.

## **5.2. Командування зобов'язується.**

5.2.1. Дотримуватися встановленої законодавством норми тривалості робочого часу. У випадку скорочення робочого часу за працівниками зберігаються права, пільги та гарантії, передбачені законодавством.

## **5.3. Командування та трудовий колектив зобов'язуються.**

5.3.1. Сприяти створенню комісії для вирішення трудових спорів та підвищення ефективності розгляду ними таких спорів.

## **5.4. Трудовий колектив зобов'язується.**

5.4.1. Здійснювати контроль на кафедрі за дотриманням законодавства щодо режиму робочого часу і часу відпочинку.

# **6. Соціальне партнерство та гарантії діяльності трудового колективу**

## **6.1. Сторони домовились.**

6.1.1. Сприяти проведенню колективних переговорів та укладенню колективного договору, згідно Закону України "Про колективні договори та угоди".

6.1.2. Забезпечити на кафедрі прозорість нарахування заробітної плати, в тому числі премій, доплат та введення їх в колективний договір.

6.1.3. Забезпечити регулярні перевірки та здійснення постійного контролю за виконанням цього Договору, насамперед стосовно своєчасної виплати заробітної плати та погашення заборгованості за неї.

6.1.4. Надавати в безоплатне користування трудовому колективу необхідне приміщення для роботи і для проведення зборів працівників.

6.1.5. Забезпечувати участь представників трудового колективу на нарадах з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

6.1.6. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам трудового колективу, не звільненим від своїх виробничих чи посадових обов'язків, для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для навчання:

- лідеру трудового колективу - 3 години на тиждень.

Вільний від роботи час надається на підставі звернення трудового колективу.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, зумовлені цим, компенсуються Командуванням.

## 7. Забезпечення контролю за виконанням договору

7.1. Контроль за виконанням договору здійснюють трудовий колектив та Командування.

7.2 Хід виконання договору розглядати два рази на рік (липень, січень місяці) на спільних засіданнях представників Командування і трудового колективу, підсумки на зборах трудового колективу.

7.3 Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

7.4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність, згідно з чинним законодавством. Дане порушення є підставою для позбавлення премії.

## 8. Заключні положення

8.1. У разі виникнення умов, що потребують доповнень чи змін положень договору, зацікавлена сторона вносить відповідні пропозиції, а інша Сторона розглядає їх у десяти денний термін. Ці пропозиції можуть бути прийняті тільки за взаємною згодою Сторін.

8.2. Цей договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

8.3. Командування створює необхідні умови для роботи трудового колективу, надаючи йому у безкоштовне користування обладнання, приміщення та забезпечує засобами зв'язку.

8.4. Командування зобов'язується надавати членам трудового колективу час, зі збереженням середнього заробітку для виконання суспільних обов'язків, а також на час їх навчання.

Додатки:

- 1) «Положення про преміювання працівників кафедри»;
- 2) «Перелік розмірів доплат і надбавок до тарифних і посадових окладів працівників кафедри»;
- 3) «Комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій»;
- 4) «Розклад праці працівників кафедри»;
- 5) «Положення про відпустки»;
- 6) «Штатний розклад кафедри».

ПОГОДЖУЮ  
 Лідер трудового колективу кафедри  
 Ігор КРАМАР  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року

Додаток №1  
 ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Начальник кафедри військової підготовки  
 спеціалістів Держспецтрансслужби  
 полковник Ігор ОСТАПЕНКО  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року



**ПОЛОЖЕННЯ**

про преміювання працівників кафедри

**1. Загальні положення**

1. Преміювання працівників проводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у виконанні своїх посадових обов'язків та встановлених основних показників їх діяльності.
2. Преміювання за основні результати діяльності вводяться для працівників згідно штату кафедри.
3. Преміювання за основні результати діяльності проводиться в межах затвердженого фонду оплати праці.
4. Преміювання працівників здійснюється при наявності економії фонду оплати праці.

**2. Преміювання, нарахування та виплата премії**

1. Працівники преміюються за сумлінне виконання посадових обов'язків і основних показників їх діяльності за місяць, квартал і по результатам роботи за рік.
2. Премії розраховуються за фактично відпрацьований час.
3. Премії виплачуються за рахунок економії фонду оплати праці працівникам.
4. Преміювання за підсумками за місяць, квартал, рік проводиться разом з виплатою заробітної плати за поточний місяць.
5. Виплати премії проводяться на підставі наказу начальника кафедри.
6. Не преміюються працівники:
  - за несумлінне виконання посадових обов'язків, недоліки в роботі;
  - за неявку на роботу без поважних причин;
  - за невиконання основних показників преміювання;
  - премія за підсумками року не виплачується працівникам, які звільнились за особистим бажанням без поважних причин, які не проробили повний рік;
  - працівники не преміюються за розрахований період в якому вони здійснили порушення, що оголошується наказом начальника кафедри.

Помічник начальника кафедри  
 начальник фінансово-економічної служби  
 майор \_\_\_\_\_ Світлана ЗАРЕМБА

*[Handwritten signature]*

ПОГОДЖУЮ  
 Лідер трудового колективу кафедри  
 Ігор КРАМАР  
 "10" 02 2022 року

Додаток №2  
 ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Начальник кафедри військової підготовки  
 спеціалістів Держспецтрансслужби  
 полковник Ігор ОСТАПЕНКО  
 "10" 2022 року



ПЕРЕЛІК

розмірів і надбавок до тарифних і посадових окладів працівників кафедри

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Мінімальні розміри доплат і надбавок
1.	За суміщення професій (посад)	До 50% з посадового окладу відсутнього працівника, або вакантною посадою
2.	За роботу у нічний час	40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10.00 години вечора до 6.00 години ранку
3.	За роботу у святкові неробочі дні	У розмірі одинарної годинної ставки понад оклад
4.	За складність, напруженість у роботі (постанова КМУ від30.08.02№1298)	До 50% посадового окладу
5.	За підтримку постійної бойової готовності військ (сил) (постанова КМУ від09.03.1995р. №167)	До 50% посадового окладу
6.	За ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних (постанова КМУ від07.12.16р.№921)	До 50% посадового окладу

Помічник начальника кафедри  
 начальник фінансово-економічної служби  
 майор Світлана ЗАРЕМБА

Заступник начальника кафедри  
 полковник Павло МАРКАРУС

Начальник кафедри  
 полковник Ігор ОСТАПЕНКО

ПОГОДЖУЮ  
 Лідер трудового колективу кафедри  
 Ігор КРАМАР  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року

Додаток №3  
 ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Начальник кафедри військової підготовки  
 спеціалістів Держспецтрансслужби  
 полковник Ігор ОСТАПЕНКО  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

з досягнення встановлених нормативів безпеки праці та виробничого середовища, підтримання існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям на кафедрі

№ з/п	Найменування заходів	на 2022 рік		на наступні роки		Відповідальна особа
		Термін	Вартість тис. грн	Термін	Вартість	
1.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами	лютий, березень	9,0	До початку навчального року	Згідно норм*	Заступник начальника з МТЗ-НГ
2.	Забезпечення працівників миючими засобами	лютий, березень	1,0	До початку навчального року	Згідно норм*	Заступник начальника з МТЗ-НГ
3.	Проведення навчання та перевірки знань посадових осіб та	Згідно плану курсів	2,0	Згідно плану курсів	Відповідно до вартості курсів	Заступник начальника
4.	Забезпечення аптечками першої медичної допомоги	лютий, березень	1,2	До початку навчального року	Згідно норм*	Начальник мед. служби

\*- вартість встановлюється відповідно до цін поточного року.

Заступник начальника  
 полковник  Олександр СЕВЕРИН

Заступник начальника з МТЗ-НГ  
 підполковник  Павло МАКАРУК

Начальник медичної служби  
 майор м/с  Володимир ШАПОРЕНКО

ПОГОДЖУЮ  
 Лідер трудового колективу кафедри  
 Ігор КРАМАР  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року

Додаток №4  
 ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Начальник кафедри військової підготовки  
 спеціалістів Держспецтрансслужби  
 полковник Ігор ОСТАПЕНКО  
 "40" \_\_\_\_\_ 2022 року



Розклад робочого дня працівників кафедри

Початок роботи	07 год. 45 хв.
Обідня перерва	12 год. 00 хв. - 12 год. 45 хв.
Кінець роботи: - з понеділка по четвер -	16 год. 45 хв.
- в п'ятницю -	15 год 30 хв.

Начальник групи персоналу та стройової  
 капітан Іван ХРУПАЛОВ



ПОГОДЖУЮ  
Лідер трудового колективу кафедри  
"10" \_\_\_\_\_ Ігор КРАМАР  
2022 року

Додаток №5  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник кафедри військової підготовки  
спеціалістів Держспецтрансслужби  
полковник Ігор ОСТАПЕНКО  
"10" \_\_\_\_\_ 2022 року

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДПУСТКИ

### Щорічні відпустки

Згідно статті 2 Закону України «Про відпустки» право на відпустки мають громадяни України, що перебувають в трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої приналежності. Командування кафедри зобов'язується надавати щорічну основну відпустку працівникам згідно затвердженого графіку та відповідно до вимог чинного законодавства. Тривалість щорічної основної відпустки визначається згідно нормативно-правових актів та незалежно від режимів і графіків роботи тільки в календарних днях. Святкові та неробочі дні при визначенні тривалості відпустки не враховуються.

№ з/п	Назва посади	Кількість - календарних днів щорічної основної відпустки
1.	Професор кафедри	56
2.	Доцент	56
3.	Старший викладач вищого навчального закладу	56
4.	Викладач вищого навчального закладу	56
5.	Завідувач навчально-методичного кабінету	42
6.	Завідувач навчального кабінету	42
7.	Начальник лабораторії технічних засобів навчання	42
8.	Психолог групи морально-психологічного забезпечення	56
9.	Бухгалтер фінансово-економічної служби	24
10.	Завідувач науково-дослідної лабораторії	56
11.	Старший науковий співробітник науково-дослідної лабораторії	56
12.	Науковий співробітник науково-дослідної лабораторії	56
13.	Майстер з ремонту взводу матеріально-технічного забезпечення	24
14.	Завідувач сховища взводу матеріально-технічного забезпечення	24
15.	Кухар взводу матеріально-технічного забезпечення	24
16.	Лікар-терапевт медичного пункту (з ліжковим фондом на 5 ліжок)	24
17.	Діловод	24

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило до закінчення робочого року.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (30 – для викладачів, наукових співробітників, завідуючих методичним кабінетом і лабораторією ТЗН).

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам щорічна основна відпустка повної тривалості у першій і наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам у разі необхідності санітарно-курортного лікування надавати щорічну основну відпустку або її частину в протягом навчального року.

#### Додаткові відпустки надавати

1. У зв'язку з навчанням, творчі відпустки – згідно розділу III Закону України “Про відпустки”.
2. За сімейними обставинами по узгодженню з Командуванням – згідно ст. 26 Закону України “Про відпустки”.
3. Соціальні відпустки – згідно розділу IV Закону України “Про відпустки”.
4. Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей надавати згідно статті 19 Закону України “Про відпустки”.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Начальник групи персоналу та стройової  
капітан  Іван ХРУПАЛОВ

ПОГОДЖУЮ  
 Лідер трудового колективу кафедри  
 Ігор КРАМАР  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року

Додаток №6  
 ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Начальник кафедри військової підготовки  
 спеціалістів Держспецтрансслужби  
 полковник Ігор ОСТАПЕНКО  
 "10" \_\_\_\_\_ 2022 року



Штатний розклад кафедри

№ з/п	Посада, професія	Кількість посад	Тарифний розряд
1.	Професор кафедри	1	20
2.	Доцент	1	19
3.	Старший викладач вищого навчального закладу	1	17
4.	Викладач вищого навчального закладу	1	16
5.	Завідувач навчально-методичного кабінету	1	11
6.	Завідувач навчального кабінету	2	11
7.	Начальник лабораторії технічних засобів навчання	1	11
8.	Психолог групи морально-психологічного забезпечення	1	9
9.	Бухгалтер фінансово-економічної служби	2	6-9
10.	Завідувач науково-дослідної лабораторії	1	16
11.	Старший науковий співробітник науково-дослідної лабораторії	1	15
12.	Науковий співробітник науково-дослідної лабораторії	2	12
13.	Майстер з ремонту взводу матеріально-технічного забезпечення	1	9
14.	Завідувач сховища взводу матеріально-технічного забезпечення	3	8
15.	Кухар взводу матеріально-технічного забезпечення	4	3-5
16.	Лікар-терапевт медичного пункту (з ліжковим фондом на 5 ліжок)	1	13
17.	Діловод	3	4-5

Начальник групи персоналу та стройової  
 капітан Іван ХРУПАЛОВ

Помічник начальника кафедри  
 начальник фінансово-економічної служби  
 майор Світлана ЗАРЕМБА

1. Name of the person or organization: \_\_\_\_\_  
 2. Address: \_\_\_\_\_  
 3. City: \_\_\_\_\_  
 4. State: \_\_\_\_\_  
 5. Zip: \_\_\_\_\_

Усього в справі пронумеровано, прошнуровано та скріплено мастиковою печаткою «Для пакетів»

«17 (сімнадцять)» аркушів.

Крім того, внутрішній опис на \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_

«16 02 2021» р.

