УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: recepcion.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

19.01.2021 № 01-14/03 На _____. від _____

Командиру
військової частини 3026
Національної гвардії України
Щербині С.

Уповноваженому представнику
трудового колективу
військової частини 3026
Національної гвардії України
Щербаку Ю.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом військової частини 3026 Національної гвардії України на 2021-2023 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 19 січня 2021 за № 13.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління Ю.В.Швець

Гібатова, 228-06-10

Голова представників працівників
обраних і уповноважених трудовим
колективом військової частини 3026
Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між командуванням військової частини 3026 Національної гвардії України і трудовим колективом вільнонайманих працівників військової частини 3026 Національної гвардії України на 2021 – 2023 р.

І. Загальні положення

1.1 Колективний договір (далі - Договір) розроблено на основі законодавчих актів і нормативних документів, які діють на території України.

1.2. Договір укладений з метою регулювання службових, виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту трудового колективу вільнонайманих працівників військової частини 3026 Національної гвардії України (далі – працівники) і включає зобов'язання сторін, що його уклали щодо створення умов для підвищення ефективності службової і виробничої діяльності військової частини 3026 Національної гвардії України, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.3. Сторони Договору та їхні повноваження.

1.3.1. Договір укладено між командуванням військової частини 3026 Національної гвардії України, в особі командира військової частини 3026 Національної гвардії України Щербини Сергія Степановича, з одного боку, та трудовим колективом військової частини 3026 Національної гвардії України в особі голови представників працівників, обраних і уповноважених трудовим колективом Щербак Юрієм Миколайовичем, з іншого боку.

1.3.2. Сторони визнають повноваження одна одної 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 (Додаток 1).

1.3.3. Сторони вступають у переговори про укладання нового Договору не раніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії даного Договору.

1.4. Колективний договір набирає чинність з 01.01.2021.

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

1.5. Сфера дії положень Договору.

1.5.1. Положення цього Договору діють безпосередньо і поширюються на усіх працівників, які працюють у військовій частині.

1.5.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами командування військової частини 3026 Національної гвардії України, трудовим колективом частини.

1.5.3. Невід'ємною частиною Договору є додатки 1- 10, які включаються в норми тих структурних підрозділів, де працюють відповідні категорії працівників.

1.6. Порядок внесення змін і доповнень до Договору.

1.6.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку у разі внесення змін до чинного законодавства, генеральної, галузевої чи регіональної угод з питань,

що є предметом цього Договору та подаються на реєстрацію до органів виконавчої влади. Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення консультацій і надає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.6.2. 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 спільно командиром військової частини 3026 Національної гвардії України та трудовим колективом. В усіх випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди схвалюється сторонами Договору.

1.6.3. Жодна зі сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.7. Особливі питання чинності Договору:

1.7.1. Після закінчення строку чинності Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть цей Договір.

1.7.2. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування військової частини 3026 Національної гвардії України від імені якої укладено цей Договір.

1.7.3. У разі реорганізації військової частини 3026 Національної гвардії України цей Договір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.7.4. У разі зміни командування військової частини 3026 Національної гвардії України чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року протягом якого сторони зобов'язані розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення цього Договору.

1.7.5. У разі ліквідації військової частини 3026 Національної гвардії України цей Договір діє протягом строку проведення ліквідації. Після створення нової організації в 3 місячний термін укладається новий Договір та надається на реєстрацію.

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

1.8. Особливості трудового договору.

1.8.1. Трудовим договором є угода між працівником і командиром військової частини, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а командир військової частини зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи.

1.8.2. При укладанні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути відображена в наказі (розпорядженні) командира частини.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причини.

1.8.3. Командир частини вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

II. Службова та виробничо-господарська діяльність

2.1. Обов'язок командування частини проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце.

До початку роботи за укладеним трудовим договором командування частини зобов'язано:

роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

2.2. Обов'язок працівника особисто виконувати доручену йому роботу.

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто, він не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2.3. Командування військової частини 3026 Національної гвардії України своєчасно та у повному обсязі повинно:

правильно організувати роботу працівників, щоб кожний працював за напрямком своєї діяльності;

забезпечити працівників усім необхідним для виконання службових обов'язків, створювати належні умови праці;

створювати необхідні умови для підвищення їхньої професійної майстерності, морально і матеріально заохочувати прагнення до підвищення їхнього рівня освіти;

забезпечити участь членів трудового колективу військової частини у проведені службових нарад та атестаційних комісіях під час розгляду питань про прийняття та звільнення працівників;

обґрунтовано, за участю представників трудового колективу частини, застосовувати заходи заохочення, не допускати упередженості при притягненні працівників до дисциплінарної відповідальності та звільненні;

інформувати представників трудового колективу про ліквідацію, реорганізацію військової частини, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці. Доводити інформацію про причини наступних звільнень працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, проводити консультації щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму, або пом'якшення несприятливих наслідків будь якого звільнення;

забезпечувати надання необхідних документів до Головного управління Пенсійного фонду в Запорізькій області за місяць до досягнення працівником пенсійного віку.

2.4. Представники трудового колективу частини зобов'язані:

представляти інтереси трудового колективу з усіх питань: звільнення з роботи, переведення на іншу посаду, просування по службі працівників;

сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективах відділень та служб, зміцненню службової та виробничої дисципліни. Проводити виховну роботу з метою недопущення з боку службовців вчинків, несумісних з посадою працівника військової частини 3026 Національної гвардії України;

організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо підвищення ефективності службової діяльності, своєчасно доводити їх до командування військової частини 3026 Національної гвардії України, добиватися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи. Утримуватись від організації та участі в страйках за умов виконання командуванням військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язань та положень Договору, а також під час проведення попередніх переговорів і примірювальних процедур щодо врегулювання спільних питань;

своєчасно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих інстанцій чи посадових осіб, судових органів;

2.5. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

сімейним - при наявності двох і більше утриманців;

особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

працівникам з тривалим безперервним стажем роботи у військовій частині;

працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;

учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального

захисту", а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

працівникам, які отримали каліцтво або професійне захворювання під час роботи у військовій частині;

особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;

працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

2.6. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України (крім випадку ліквідації військової частини), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, якщо проводиться прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 Кодексу законів про працю України, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до звільнення, визначаються колективним договором.

2.7. Порядок звільнення працівників:

2.7.1. Про звільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

При звільненні працівників у випадках змін в організації праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці командир частини пропонує працівникові іншу роботу, крім випадків, передбачених Кодексом законів про працю України. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу, працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. У разі якщо звільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України "Про зайнятість населення", командир частини

доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане звільнення працівників.

2.7.2. Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям - за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179 КЗпП) не допускається, крім випадків повної ліквідації військової частини. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору (ст. 184 КЗпП).

2.8. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у праці та одержанні винагороди за неї (гендерна рівність):

2.8.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

2.8.2. Командування частини зобов'язане:

створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

2.8.3. Командуванню частини забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

2.8.4. Командування частини здійснює позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

2.9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

2.9.1. Працівник зобов'язаний повідомляти командування частини не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів.

У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».

2.9.2. Командир частини протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у відповідності до Закону України «Про запобігання корупції», про що повідомляє відповідного працівника.

2.9.3. Переведення працівника на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням командира частини у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження доступу до інформації, перегляду повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою працівника.

2.9.4. Звільнення працівника з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

2.10. Захист трудових прав викривача.

2.10.1. Командування частини створює та забезпечує функціонування внутрішніх та регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

2.10.2. Командування частини в разі надходження інформації від працівника (в подальшому викривача) зобов'язано у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Права викривача виникають з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

2.10.3. Викривачу, його близьким особам не може бути відмовлено у прийнятті на роботу, їх не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку командування частини іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів також належать формально правомірні рішення і дії командування частини, які носять вибірковий характер, зокрема, не

застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше.

2.10.4. У разі відсторонення працівника, який є викривачем, від виконання трудових обов'язків не з його вини оплата праці на період відсторонення здійснюється в розмірі середньої заробітної плати працівника за останній рік. (ст. 53-4 ЗУ «Про запобігання корупції»).

III. Робочий час та час відпочинку

3.1. Командування військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язується:

забезпечувати дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня для службовців – 40 годин (понеділок – четвер робочий час 8 годин 15 хвилин; п'ятниця робочий час 7 годин) (Додаток 2, 3);

забезпечувати дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня для медичних працівників (згідно ПКМУ від 01.08.1992 року № 442, наказу МОЗ від 25.05.2006 № 319);

установлювати тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками, затвердженими за погодженням представників трудового колективу з урахуванням специфіки роботи із розрахунку встановленого чинним законодавством (Додаток 2);

загальні вихідні дні встановлювати в суботу та неділю. У випадках змінного характеру роботи графіки складати таким чином, щоб протягом місяця в кожного службовця було не менше двох вихідних на тиждень, за підсумками робочого часу за місяць;

не порушувати максимальної тривалості робочого дня, яка не може перевищувати 8 годин при роботі в нормальних умовах праці.

Погоджувати з представниками трудового колективу частини:

час відпочинку та інші компенсаційні заходи працівникам при переведенні особового складу на посилений варіант несення служби та ускладненні оперативної обстановки в регіоні та Державі;

графіки чергувань у неробочі та святкові дні;

залучення працівників до надурочної роботи з подальшою оплатою праці.

3.2. Робота осіб з інвалідністю у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП).

3.3. За угодою між працівником і командуванням частини може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання вагітної жінки, жінки, 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, командир частини визначає неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

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

3.4. За погодженням між працівником і командуванням частини для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) командира частини без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

3.5. Відпустки:

3.5.1. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються командиром частини, і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховується забезпечення повсякденної діяльності частини та задовільні умови відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року.

3.5.2. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору (ст. 6 ЗУ «Про відпустки») (Додаток 7).

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Конкретна тривалість відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

3.5.3. Щорічна додаткова відпустка, передбачена Законом України «Про відпустки», надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

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

3.5.4. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи у військовій частині.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи у військовій частині за бажанням працівника надаються:

жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

особам з інвалідністю;

чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

3.5.5. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

особам з інвалідністю;

жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

3.5.6. Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою командування частини, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з представниками трудового колективу, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи військової частини, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в

поточному робочому році.

3.5.7. 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.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна частини та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

3.5.8. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері 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 КЗпП).

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

3.5.9. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

3.5.10 В обов'язковому порядку за бажанням працівника надаються відпустки без збереження заробітної плати:

матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

матері або іншим особам, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не

встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органу, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

матері або іншій особі, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

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

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

особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

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

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

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

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

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

сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

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

3.5.11. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін не більше 15 календарних днів на рік.

3.5.12. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, виплачується спадкоємцям.

IV. Оплата праці

4.1. Командування частини зобов'язується:

здійснювати виплату заробітної плати на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, наказів та розпоряджень МВС України, ГУ НГУ;

встановлювати та змінювати працівникам розміри посадових окладів, надбавок, доплат і премій за погодженням з трудовим колективом частини (Додаток 4, 6)

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

4.2. Заробітна плата виплачується:

регулярно - в робочі дні в строки 15 та 30 числа поточного місяця. У випадку, коли день виплати збігається з вихідним або святковим днем, виплата здійснюється напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця (аванс) визначається відповідно табелю обліку робочого часу за першу половину місяця з 01 по 15 число;

за обліком робочого часу (місячний графік роботи);

за сумісництвом, за фактично виконану роботу (ст. 19 Закон України "Про оплату праці");

за роботу у святковий, неробочий, вихідний день;

за особливий характер праці (складність напруженість у роботі);

за боєготовність;

за роботу в нічний час (з 22.00 до 06.00 год.):

за роботу в надурочний час.

4.3. При кожній виплаті заробітної плати фінансове відділення військової частини 3026 Національної гвардії України повинно повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;

розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;

сума заробітної плати, що належить до виплати.

4.4. Командування військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язано забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

4.5. Відомості про оплату праці працівника надаються командуванням військової частини 3026 Національної гвардії України лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

4.6. Командиру військової частини у межах затвердженого фонду заробітної плати надається право установлювати:

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

за високі досягнення у праці;

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

за складність, напруженість у роботі.

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

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

Доплати працівникам в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) здійснюються:

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.7. Доплати за роботу в нічний час у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22.00 год. вечора до 06.00 год. ранку.

4.8. Виплачується надбавка за стаж роботи працівникам бібліотеки: (постанова КМУ № 84 від 22.01. 2005)

понад 3 роки - 10 відсотків;

понад 10 років - 20 відсотків;

понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу, але максимальний розмір надбавок не вище 30 відсотків.

4.9. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

4.10. Компенсація працівникам, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати, проводиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.11. Деяким категоріям працівників (кухарі), які працюють цілодобово, в надурочний час або у святкові і неробочі дні, в нічний час платити згідно з графіком (табелем) робочого часу з включенням в наказ по стройовій частині військової частини 3026 Національної гвардії України відповідно до ст. 106, 107,108 Кодексу законів про працю України.

4.12. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання. Виплати здійснювати за рішенням командира військової частини 3026 Національної гвардії України виключно згідно затвердженого кошторису та обсягу фонду оплати праці (Наказ МВС від 13.07.2016 № 656 «Про затвердження Умов оплати праці, розмірів посадових окладів та схем тарифних розрядів працівників установ, що належать до сфери управління МВС»). Наказ Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 № 745.

4.13. У зв'язку зі зміною законодавства в разі підвищення розміру мінімальної заробітної плати, збільшувати розмір не менше законодавчого тарифу.

4.14. Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться командиром військової частини, згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із трудовим колективом.

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників.

Порядок розроблення та затвердження професійних стандартів визначається Кабінетом Міністрів України.

Порядок розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері праці та соціальної політики.

4.15. Установити, що заробітна плата працівників, що фінансуються з бюджету, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення, а також працівників, які

залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, підвищується на 50 відсотків за фактичний час перебування в районах проведення такої операції (здійснення таких заходів) за наявності підтверджуючих документів (Постанова КМУ від 05.09.2018 р. № 708).

4.16. Відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, - п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

Обмеження, встановлені Законом України «Про оплату праці», не поширюються на відрахування із заробітної плати при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків.

V. Охорона праці та здоров'я

5.1. З метою створення здорових і безпечних умов праці командування військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язується:

забезпечити виконання комплексних заходів для гарантування встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійним захворюванням і аваріям (Додаток 5). Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, передбачати згідно вимог чинного законодавства в розмірі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці;

при прийнятті на роботу ознайомлювати, під розписку, працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їхнім можливим впливом на здоров'я, а також із правами та пільгами за роботу в таких умовах;

не укладати трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана така робота за станом здоров'я;

забезпечити систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони та електробезпеки;

допускати до самостійної роботи з підвищеною небезпекою тільки тих осіб, які пройшли спеціальне навчання та перевірку знань і отримали дозвіл кваліфікаційної комісії;

забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту (відповідно до встановлених норм), миючими засобами, на роботах зі шкідливими умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням, несприятливими температурними умовами (Додаток 8, 9);

організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці;

раз на півріччя проводити аналіз стану захворювання працюючих і вживати заходів для усунення причин, які призводять до захворювань (Додаток 10);

забезпечити належне утримання та фінансування (відповідно до кошторису) сектору медичного забезпечення військової частини 3026 Національної гвардії України, гарантувати працівникам належний рівень медичного обслуговування та лікування. В разі необхідності направляти на консультації та лікування в ДУ «ТМО МВС України по Запорізькій області»;

забезпечити своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, нанесених ушкодженням здоров'я при виконанні своїх обов'язків відповідно до чинного законодавства;

здійснювати аналіз травматизму та захворюваності працівників не рідше 1 разу на квартал, розробляти заходи з їх попередження;

5.2. Права, обов'язки та відповідальність командира частини як страхувальника і застрахованих осіб

5.2.1. Командир частини зобов'язаний:

надавати та оплачувати застрахованим особам, у разі настання страхового випадку, відповідний вид матеріального забезпечення, страхових виплат та соціальних послуг згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;

вести облік коштів соціального страхування і своєчасно надавати Фонду соціального страхування встановлену звітність щодо цих коштів;

подавати в установленому порядку, відповідно до законодавства, відомості про розмір заробітної плати та використання робочого часу працівників;

кількість нещасних випадків і професійних захворювань на підприємстві за минулий календарний рік;

інформувати про кожний нещасний випадок або професійне захворювання працівника;

повідомляти працівникам про адреси та номери телефонів Фонду соціального страхування, а також лікувально-профілактичних закладів та лікарів, які за угодами з Фондом обслуговують військову частину;

5.2.2. Застраховані особи мають право на:

безоплатне отримання інформації про порядок витрачання страхових коштів Фонду та роз'яснення з питань соціального страхування;

отримання, у разі настання страхового випадку матеріального забезпечення, страхових виплат та соціальних послуг, передбачених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»; ;

участь у розслідуванні страхового випадку, у тому числі за участі представника трудового колективу або своєї довіреної особи;

послуги медичної реабілітації;

послуги професійної реабілітації, включаючи збереження робочого місця, навчання або перекваліфікацію, якщо загальна тривалість професійної реабілітації не перевищує двох років;

відшкодування витрат під час проходження медичної і професійної реабілітації на проїзд до місця лікування чи навчання і назад, витрат на житло та харчування, транспортування багажу, на проїзд особи, яка його супроводжує

(за рахунок Фонду соціального страхування ст. 16 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

5.2.3. Застраховані особи зобов'язані:

надавати страхувальнику, страховику достовірні документи, на підставі яких призначається матеріальне забезпечення та надаються соціальні послуги відповідно до Закону;

своєчасно повідомляти страхувальника та страховика про обставини, що впливають на умови або зміни розміру матеріального забезпечення та соціальних послуг;

знати та виконувати вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, що стосуються застрахованого, а також додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку військової частини;

У разі настання нещасного випадку або професійного захворювання:

лікуватися в лікувально-профілактичних закладах або в медичних працівників, з якими укладені угоди на медичне обслуговування;

дотримуватися правил поведінки та режиму лікування, визначених лікарями, які його лікують;

не ухилятися від професійної реабілітації та виконання вказівок, спрямованих на як найшвидше повернення його до трудової діяльності;

дотримуватися режиму, визначеного лікарем на період тимчасової непрацездатності.

5.2.4. Застрахована особа несе відповідальність згідно із законом за незаконне одержання з її вини (підроблення, виправлення в документах, подання недостовірних відомостей тощо) матеріального забезпечення та соціальних послуг за соціальним страхуванням.

VI. Збереження та розвиток соціальної сфери

6.1. Командування військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язується:

спільно з представниками трудового колективу формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей військової частини 3026 Національної гвардії України, згідно з затвердженим кошторисом (із фонду економії заробітної плати), у тому числі на:

виплати працівникам одноразової матеріальної допомоги;

заохочення працівників з нагоди ювілейних дат;

спільно з представниками трудового колективу організовувати урочисті та культурно-виховні заходи з нагоди державних і професійних свят, урочистих подій у житті відділень, служб або окремих працівників.

6.2 Представники трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язуються:

здійснювати контроль за дотриманням законодавства стосовно соціального захисту працівників військової частини 3026 Національної частини України;

представляти і захищати соціальні інтереси працівників, надавати їм консультації з питань надання пільг і гарантій, встановлених законодавством;

забезпечити ефективну роботу спільних комісій із соціального страхування.

VII. Гарантії і компенсації

7.1. Командування військової частини 3026 Національної гвардії України визнає цим Договором працівників уповноважених трудовим колективом, на яких поширюється дія Договору, і погоджує з ними накази та інші нормативно-правові акти з питань, що є предметом цього Договору.

7.2. Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в державних органах, а також у інших громадських організаціях, надається після закінчення їх повноважень за виборною посадою попередня робота (посада), а при її відсутності - інша рівноцінна робота (посада).

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

7.3. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженням.

За відрядженими працівниками зберігається протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

7.4. При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і проводяться виплати, передбачені законодавством.

7.5. За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (ст. 169, 191 Кодексу законів про працю України), зберігається середній заробіток за місцем роботи.

7.6. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів військової частини. Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки (вводиться в дію з 25.01.2021).

7.7. Відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості військовій частині, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) командира частини:

для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок; для

погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорює підстав і розміру відрахування. У цих випадках командир частини вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки. Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених в пунктах 3, 5, 6 статті 36 і пунктах 1, 2 і 5 статті 40 Кодексу законів про працю України, а також при направленні на навчання та в зв'язку з переходом на пенсію;

при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника військовій частині (ст. 136 Кодексу законів про працю України).

VIII. Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну військовій частині

8.1. Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну військовій частині внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна військовій частині винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою командира частини працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене.

8.2. Командування частини зобов'язано створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна.

Працівники зобов'язані бережливо ставитися до майна військової частини і вживати заходів до запобігання шкоді.

8.3. Відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини у випадках, коли:

між працівником і командуванням частини відповідно до статті 135-1 Кодексу законів про працю України укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;

шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;

шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих працівникові в користування;

IX. Заключні положення

9.1. Сторони домовились:

у колективному договорі між командуванням військової частини 3026 Національної гвардії України і представниками трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України визначити посадових осіб, відповідальних за виконання норм і положень Договору, терміни їх виконання;

контроль за виконанням Договору здійснювати двосторонньою комісією представників сторін (надалі "робоча комісія") (Додаток 1). При здійсненні контролю всі посадові особи повинні надавати необхідну інформацію;

при виявленні порушень виконання Договору зацікавлена в їх усуненні сторона, письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін має бути проведено взаємні консультації і прийнято рішення робочої комісії;

хід виконання Договору розглядати два рази на рік на спільних засіданнях представників сторін. Підсумки підводити щорічно на зборах колективу працівників військової частини 3026 Національної гвардії України;

кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань;

у разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретної особи чи представника, притягнення до відповідальності здійснюється згідно з чинним законодавством.

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України **Сергій ЩЕРБИНА**

Голова представників працівників,
обраних і уповноважених трудовим
колективом військової частини 3026
Національної гвардії України **Юрій ЩЕРБАК**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ командира
військової частини 3026
18 грудня 2020 року № 820

Склад комісії по підготовці колективного договору

Перший заступник командира – начальник штабу майор	В. КОНОНЕНКО
Заступник командира капітан	О. СИДОРЕНКО
Заступник командира з тилу – начальник тилу капітан	О. МІТІН
Заступник командира по роботі з особовим складом підполковник	О. КУДІНОВ
Начальник фінансової служби (головний бухгалтер) капітан	Ю. БІЛАН
Т.в.о. начальника медичної служби – начальника медичного пункту старшина	І. КОНДИРА
Начальник служби кадрової роботи лейтенант	Я. МИХІЄНКО
Начальник служби (з охорони праці та пожежної безпеки) прапорщик	О. ШЕВЧЕНКО
Юрисконсульт родів військ і служб капітан	Х. ПЕТРОЧЕНКО
Інструктор відділення інструкторів	Ю. ЩЕРБАК
Діловод технічної частини	О. ЧАСНИК
Бухгалтер ІІ категорії фінансової служби	В. БЄЛІК
Діловод служби обліку особового складу	Н. ДАНЧЕНКО
Кравець 4 кваліфікаціного розряду лазне-прального комбінату	І. САВВІЧ

Додаток 1
до Колективного договору
(пункт 1.3.3. розділу I)

Голова представників працівників,
обраних і уповноважених трудовим
колективом
військової частини 3026
Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

СКЛАД
двосторонньої комісії для підведення підсумків виконання Договору, розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей по Колективному договору при військовій частині 3026 Національної гвардії України

Від командування військової частини:

підполковник Щербина Сергій Степанович, командир військової частини 3026 Національної гвардії України;

майор Кононенко Віталій Вікторович, перший заступник командира частини – начальник штабу військової частини 3026 Національної гвардії України;

капітан Сидоренко Олексій Олександрович, заступник командира військової частини 3026 Національної гвардії України;

капітан Мітін Олег Володимирович, заступник командира військової частини 3026 Національної гвардії України з тилу – начальник тилу;

підполковник Кудінов Олександр Борисович, заступник командира військової частини 3026 Національної гвардії України по роботі з особовим складом;

капітан Білан Юлія Олександрівна, начальник фінансової служби (головний бухгалтер) військової частини 3026 Національної гвардії України;

старшина Кондира Ірина Юріївна, т.в.о. начальника медичної служби-медичного пункту військової частини 3026 Національної гвардії України;

лейтенант Михієнко Яна Валеріївна, начальник служби кадрової роботи військової частини 3026 Національної гвардії України;

прапорщик Шевченко Олена Іллівна начальник служби (з охорони праці та пожежної безпеки) військової частини 3026 Національної гвардії України;

капітан Петроченко Христина Сергіївна, юрисконсульт родів військ і служб військової частини 3026 Національної гвардії України;

Продовження додатку 1

Від трудового колективу працівників військової частини 3026 Національної гвардії України:

службовець Щербак Юрій Миколайович, інструктор відділення інструкторів;

службовець Часник Ольга Миколаївна діловод технічної частини;

службовець Саввіч Інна Володимирівна, кравець 4 кваліфікаціного розряду лазне-прального комбінату;

службовець Данченко Наталія Володимирівна, діловод служби обліку особового складу;

фахівець Бєлік Віра Михайліна, бухгалтер ІІ категорії фінансової служби.

Перший заступник командира військової частини 3026 - начальник штабу
майор **Віталій КОНОНЕНКО**

На підставі статті 10 Закону України «Про колективні договори і угоди»
Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020
На підставі наказу командира військової частини 3026 Національної гвардії України № 758 від 09.12.2020

Додаток 2
до Колективного договору
(пункт 3.1. розділу III)

Голова представників працівників,
обраних і уповноважених трудовим
колективом
військової частини 3026
Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку

1.Загальні положення:

1.1. Ці Правила розроблені відповідно до вимог чинного законодавства.

1.2. Правила регулюють трудові відносини між командуванням військової частини 3026 Національної гвардії України і працівниками, сприяють зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

1.3. Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішуються керівництвом у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством України і цими Правилами.

2. Порядок прийняття на роботу і звільнення працівників

2.1 Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної праці шляхом укладення трудового договору з командиром військової частини 3026 Національної гвардії України, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

2.2. При прийнятті на роботу працівники мають подати:

заяву про прийняття на роботу;

паспорт;

трудову книжку, оформлену у встановленому порядку, а якщо особа приймається на роботу вперше — довідку про останнє заняття, видану за місцем проживання відповідною житлово-експлуатаційною організацією, органом місцевого самоврядування, вуличним комітетом (довідка, видана вуличним комітетом, має бути засвідчена виконавчим комітетом відповідної ради); звільнені з лав Збройних Сил України подають військовий квиток;

свідоцтво про обов'язкове державне соціальне страхування;

довідку про присвоєння ідентифікаційного коду.

Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається.

При прийнятті на роботу, яка вимагає спеціальних знань, командир військової частини 3026 Національної гвардії України має право зажадати від працівника подання диплома або іншого документа про здобуту освіту або професійну підготовку в навчальних закладах різних рівнів акредитації.

При прийнятті на роботу забороняється вимагати документи, подання яких не передбачено законодавством, а також відомості про прописку.

Прийняття на роботу оформляється наказом командира військової частини 3026 Національної гвардії України, що оголошується працівнику під розпис.

У наказі має бути зазначено найменування роботи (посади) відповідно до Класифікатора професій, умови оплати праці та інші істотні умови трудового договору.

При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний ознайомитись із правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Фактичне допущення працівника до роботи командиром військової частини 3026 Національної гвардії України або з його відома іншою посадовою особою вважається укладенням трудового договору незалежно від того, чи було прийняття на роботу оформлено належним чином.

2.3. На всіх працівників, які працюють понад п'ять днів, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню, ведуться трудові книжки. Працівникам, що стають до роботи вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

2.4. Припинення дії трудового договору може мати місце тільки з підстав, передбачених законами України.

2.5. За ініціативою працівника трудові відносини припиняються згідно зі статтями 38 та 39 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП).

2.6. Припинення дії трудового договору за ініціативою власника може мати місце з підстав, передбачених статтями 40 та 41 КЗпП.

2.7. Дію трудового договору може бути припинено також за умов, передбачених пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7 та 8 статті 36 КЗпП.

2.8. У день звільнення командир військової частини повинен видати працівникові копію наказу про звільнення та виплатити всі належні йому суми.

3. Робочий час та час відпочинку

3.1. Відповідно до статті 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3.2. У військовій частині 3026 Національної гвардії України встановлюється п'ятиденний робочий тиждень і такий розпорядок роботи:

Початок робочого дня о 08.00

Обідня перерва – 13.00-14.00

Кінець робочого дня:

понеділок, вівторок, середа, четвер – о 17.15;

у п'ятницю – о 16.00;

напередодні святкових днів - скорочений робочий час на 1 год.

Продовження додатку 2

3.3. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу.

3.4. За наявності умов, передбачених частиною третьою статті 32 КЗпП, командир військової частини може змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників за два місяці.

3.5. Графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені дні щотижневого відпочинку. У місячному та інших облікових періодах кількість вихідних днів за графіками роботи (змінності) не повинна бути меншою, ніж кількість повних тижнів цього облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується в порядку, передбаченому законодавством (стаття 72 КЗпП).

3.6. Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом множення тривалості робочого дня, встановленої законодавством, на кількість робочих днів, що припадають на обліковий період, за календарем п'ятиденного робочого тижня з рівною тривалістю кожного робочого дня, з урахуванням її скорочення напередодні святкових і неробочих днів. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання трудових обов'язків (відпустка, тимчасова непрацездатність тощо).

3.7. При підсумованому обліку час роботи понад норму робочого часу облікового періоду є надурочним і компенсується у порядку, передбаченому законодавством (стаття 106 КЗпП).

3.8. Під час виконання роботи поза межами військової частини (службове відрядження тощо) працівник працює в режимі, загальновстановленому для військової частини, на яке він відряджений.

3.9. Чергування працівників на підприємстві після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові та неробочі дні проводиться тільки у виняткових випадках. Графік і тривалість чергування затверджуються командиром військової частини за погодженням із представницьким органом. Залучення працівників до чергування провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) командира військової частини, в якому зазначаються умови та порядок роботи в дні чергування.

3.10. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатися до чергування у вихідні, святкові та неробочі дні без їх письмової згоди.

3.11. Залучення працівників до надурочних робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

Продовження додатку 2

3.12. На підприємстві встановлюються такі дні щотижневого відпочинку:
субота;
неділя.

3.13. Вихід працівників на роботу в неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні здійснюється в порядку, встановленому командиром військової частини 3026 Національної гвардії України чи за його дорученням відповідною службою.

3.14. Усі працівники, які перебувають у трудових відносинах з військовою частиною 3026 Національної гвардії України, мають право на щорічну відпустку, тривалість якої встановлюється законодавством. На час відпустки за працівником зберігається місце роботи і середня заробітна плата.

3.15. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, які в термін до 05 січня затверджуються командиром військової частини 3026 Національної гвардії України за погодженням з представницьким органом і під розпис доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховуються інтереси військової служби, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

3.16. Період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується з працівником і з командиром військової частини 3026 Національної гвардії України. Командир військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну. Графік є обов'язковим для сторін трудового договору. Перенесення відпусток на інший час може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством та за згодою сторін.

4. Основні обов'язки працівника та командира військової частини 3026 Національної гвардії України

4.1. Працівник зобов'язаний:
своєчасно, до початку роботи, прибути на робоче місце та приготуватися до виконання трудових обов'язків;
почати роботу відповідно до діючого режиму робочого дня;
бути на робочому місці впродовж всього робочого часу за винятком перерв на відпочинок та харчування;
виконувати своєчасно та в повному обсязі робочі завдання (функціональні обов'язки), забезпечувати належну якість виконуваних робіт;
виконувати розпорядження командира військової частини;
виконувати обов'язки, покладені на нього трудовим договором;
дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, користуватися виданими спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту та запобіжними пристроями;

вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу і негайно повідомляти про подію керівництво;

дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці та на території військової частини;

дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками та військовослужбовцями.

4.2. Командир військової частини 3026 Національної гвардії України зобов'язаний:

ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

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

ознайомити працівника з його робочим завданням;

забезпечити робоче місце відповідними матеріальними та енергетичними ресурсами, інструментом і приладдям, а працівника — спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів;

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

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

видавати заробітну плату у встановлені законодавством та колективним договором терміни;

забезпечувати своєчасний поточний та капітальний ремонт обладнання на робочих місцях;

контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;

організовувати облік робочого часу і табулювання працівників;

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

дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань у військовій частині 3026 Національної гвардії України;

створювати умови для відпочинку працівників.

5. Права працівника та командира військової частини 3026 Національної гвардії України

5.1. Працівник має право:

вимагати від командира військової частини 3026 Національної гвардії України своєчасного забезпечення його роботою згідно з професією та кваліфікацією відповідно до укладеного трудового договору;

на належні, безпечні та здорові умови праці;

вимагати від командира військової частини 3026 Національної гвардії України надання відповідно до чинних норм спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту, лікувально-профілактичного харчування тощо;

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

на своєчасне одержання винагороди за працю;

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

оскаржувати дисциплінарне стягнення в порядку, встановленому чинним законодавством;

звертатися до керівництва з пропозиціями щодо поліпшення організації праці;

брати участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів;

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

5.3. Командир військової частини 3026 Національної гвардії України має право:

вимагати від працівника дотримання положень Правил та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності (матеріальної);

вживати відповідних заходів для морального та матеріального заохочення за сумлінне дотримання вимог цих Правил.

6. Відповідальність працівників за порушення Правил

6.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової, технологічної та виробничої дисципліни, у тому числі за:

невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього трудових обов'язків, визначених трудовим договором, колективним договором та цими Правилами;

прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин;

появу на роботі у нетверезому стані або стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;

розпивання спиртних напоїв на робочому місці;

вчинення за місцем роботи розкрадання (у т. ч. дрібного) майна військової частини.

6.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

догана;

звільнення.

Додаток 3
до Колективного договору
(пункт 3.1. розділу III)

Голова представників працівників обраних і уповноважених трудовим колективом військової частини 3026 Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026 Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

Внутрішній розпорядок дня
працівників військової частини 3026 Національної гвардії України

1. **При однозмінному режимі роботи:**

Початок робочого дня –	о 08.00
Обідня перерва –	13.00 - 14.00
Кінець робочого дня:	
понеділок, вівторок, середа, четвер –	о 17.15;
у п'ятницю –	о 16.00;
напередодні святкових днів -	скорочений робочий час на 1 год

2. **Вихідні дні** – субота і неділя

Перший заступник командира військової частини 3026 - начальник штабу
майор **Віталій КОНОНЕНКО**

На підставі глави IV Кодексу законів про працю України
Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

Додаток 4
до Колективного договору
(пункт 4.1. розділу IV)

Голова представників працівників, обраних і уповноважених трудовим колективом військової частини 3026 Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026 Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС

вводиться в дію з 01 січня 2021 року

* Штат №02/4419 затверджено наказом Командувача Національної гвардії України від 22.07.2019 №373дск (працівників у кількості 16 штатних одиниць)
*Посадові оклади згідно з Наказом МВС України від 13.07.2016 №656, Наказом Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 №745

№	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Тарифний розряд	Посадовий оклад згідно тарифного розряду (грн.)	Надбавки за складність та напруженість у % від окладу	Доплати за бойову готовність у % від окладу	Надбавка у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці у % від окладу
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Штаб – діловод служби обліку особового складу	1	5	3087	50%	50%	
2.	Група по роботі з особовим складом – військовий священик (капелан)	1	12	4812	50%	0	
3.	Технічна частина – діловод	1	5	3087	50%	50%	
4.	Фінансова служба – провідний бухгалтер	1	10	4131	50%	50%	
5.	Фінансова служба – бухгалтер I, II категорії	1	8	3723	50%	50%	
6.	Фінансова служба – бухгалтер I, II категорії	1	8	3723	50%	50%	10%

1	2	3	4	5	6	7	8
6.	Фінансова служба – бухгалтер I, II категорії	1	7	3496	50%	50%	
7.	Відділення інструкторів – інструктор	1	5	3087	50%	50%	
8.	Майстерня ремонту автомобільної техніки автомобільного взводу – слюсар-електрик з ремонту електроустаткування 2-6 кваліфікаційного розряду	1	2	2474	50%	50%	
9.	Майстерня ремонту автомобільної техніки автомобільного взводу – акумуляторник 1-5 кваліфікаційного розряду	1	1	2270	50%	50%	
10.	Їдальня (солдатська) взводу матеріального забезпечення – кухар 3-4 кваліфікаційного розряду	2	4	2883	50%	50%	
9.	Лазне-пральний комбінат взводу матеріального забезпечення – машиніст із прання та ремонту спецодягу	2	3	2679	50%	50%	
10.	Майстерня ремонту речового майна взводу матеріального забезпечення –	1	4	2883	50%	50%	

	кравець 2-4 кваліфікаційного розряду						
II.	Клуб – методист	1	8	3723	50%	50%	

Начальник служби обліку особового складу
лейтенант **Н. КАРГАЄВА**

Начальник фінансової служби (головний бухгалтер)
капітан **Ю. БІЛАН**

На підставі статті 10 Закону України «Про колективний договір і угоди» ухвалений на загальних зборах особового складу трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України від 21.12.2020 року, протокол № 2.

Додаток 5
до Колективного договору
(пункт 5.1. розділу V)

Голова представників працівників обраних і уповноважених трудовим колективом військової частини 3026 Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026 Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам

№	Заходи	Термін проведення
1	2	3
1.	Проведення із службовцями вступного, первинного, повторного, цільового інструктажів з питань охорони праці	згідно норм проведення
2.	Проведення із службовцями позапланового інструктажу з обов'язковою перевіркою знань з питань охорони праці	систематично
3.	Участь представників трудового колективу у засіданнях комісії з охорони праці та травматизму	щоквартально
4.	Перевірка стану пожежної безпеки та питань охорони праці робочих місць	щоквартально
5.	Проведення аналізу стану охорони праці та виконання заходів попередження травматизму, пов'язаного з виконанням службових обов'язків	щоквартально
6.	Проведення заняття та доведення під розпис водіям про заборону прогріву двигунів у боксах, відпочинок в кабінах машин, коли працює двигун	систематично в зимовий період
7.	Проводити огляд всіх електроприладів, електродвигунів, щитів, пускачів, електропроводки, на непридатність в експлуатації і при необхідності проводити своєчасні ремонти	щомісячно
8.	Забезпечити службовців якісним спецодягом, спецвзуттям, діелектричними засобами	згідно норм
9.	Забезпечити службовців відповідно норм засобами індивідуального захисту (респіратори), рукавицями та милом	згідно норм

Продовження додатку 5

1	2	3
10.	Забезпечити безперебійну роботу душових та інших санітарних приміщень, з забезпеченням миючих засобів	постійно
11.	Регулярно поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги	щоквартально
12.	Утримувати вентиляційне обладнання у технічно-налагодженому стані	постійно
13.	Проводити санітарний день по благоустрою дільниць та робочих приміщень	щомісячно
14.	Для здійснення профілактичних заходів з охорони праці, за рахунок коштів – 0,2 % з фонду оплати праці (в середньому сума складає 9 800,00 грн.), здійснювати придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно правових актів з охорони праці та колективного договору	щоквартально
15.	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки	згідно норм
16.	Забезпечення первинними засобами пожежогасіння	згідно норм
17.	Навчання з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки	згідно норм

Начальник служби (з охорони праці та пожежної безпеки)
військової частини 3026
прапорщик **Олена ШЕВЧЕНКО**

На підставі Закону України «Про охорону праці»
Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

Додаток 6
до Колективного договору
(пункт 4.1. розділу IV)

Голова представників працівників
обраних і уповноважених трудовим
колективом військової частини 3026
Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників військової частини 3026 Національної гвардії України

1.Загальні положення

1.1. З метою матеріальної зацікавленості працівників частини та поліпшення виконання робіт по збереженню військового майна, продовженню строків експлуатації, безперебійної роботи обладнання, виконання планових завдань, економії всіх видів матеріальних засобів, обробки встановленої документації, недопущенню скарг з боку особового складу, підвищення боєздатності частини – здійснюється преміювання працівників.

Преміювання проводиться за рахунок фонду заробітної плати, при цьому виплата премії залежить від обсягу фінансування по КЕКВ 2111 і якщо фінансування недостатньо – розмір премії зменшується у встановленому порядку. Конкретний розмір премії, враховуючи особисті внески працівників в результати роботи та фінансові можливості, оголошується наказом командира військової частини.

За результатами роботи наказом командира частини працівники можуть отримувати одноразову грошову премію за рахунок спеціального фонду або за наявності коштів за рахунок загального фонду.

2.Порядок преміювання

2.1. Преміювання проводиться за результатами роботи за місяць.

2.2. Розмір премії встановлюється в прямій залежності від особистого трудового внеску кожного працівника окремо.

2.3. Підставою для преміювання є дані обліку про виконання показників преміювання, що надходять у вигляді рапортів відповідних начальників служб.

2.4. Нарахування та виплата премії проводиться на підставі наказу по частині, що видається щомісячно.

3.Премія не виплачується або зменшується

тим, хто не виконав встановлені цим положенням показники преміювання;

винним в порушенні наказів, інструкцій по виконанню службових обов'язків, які вплинули на зниження якості виконуваних робіт;

Продовження додатку 6

в разі притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності, або при застосуванні до них мір громадської дії;

за прогул без поважної причини;

при появі на роботі в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;

при відсутності на роботі без поважної причини понад 3-х годин на протязі робочого дня;

при допущенні грубих помилок при виконанні функціональних обов'язків, що призвело до викривлення даних обліку та звітності;

при порушенні встановленого розпорядку робочого дня;

при непокорі начальнику чи керівнику.

Премія не виплачується за той місяць, в якому був здійснений проступок.

4.Показники преміювання

4.1. Бухгалтера:

своєчасне та якісне виконання поставлених завдань;

повне, своєчасне та якісне виконання функціональних обов'язків;

грамотне, правильне та достовірне складання звітності;

недопущення зривів та помилок в ході виконання роботи та при складанні звітності;

виявлену в ході роботи корисну ініціативу щодо удосконалення своєї роботи;

вимогливість по відношенню до себе та інших по дотриманню графіку документообігу;

повне та якісне відображення в регістрах бухгалтерського обліку господарських операцій;

збереження документації та військового майна і обладнання;

суворе дотримання трудової дисципліни.

4.2. Методиста:

розробляти методичні матеріали та посібники для проведення занять з гуманітарної підготовки особового складу по темах лекцій, бесід, семінарів;

брати участь у розробленні сценаріїв заходів масових форм клубної роботи та їх проведенні, а також в організації дозвілля особового складу;

забезпечення належного обліку та збереження бібліотечного фонду;

суворе дотримання трудової дисципліни;

продовження строків експлуатації бібліотечного фонду.

4.3. Кухара:

своєчасне та якісне приготування їжі;

підтримання чистоти та порядку на кухні та їдальні;

дотримання особистої гігієни;

суворе дотримання дисципліни.

4.4. Слюсаря-електрика з ремонту електроустаткування, акумуляторника, машиніста із прання та ремонту спец. одягу, кравця:

дотримання техніки безпеки, своєчасне та якісне виконання поставлених завдань;

збереження військового майна;

продовження строків експлуатації майна;

суворе дотримання трудової дисципліни.

Продовження додатку 6

4.5. Інструктора відділення інструкторів:

своєчасну підготовку та оформлення службової документації;

своєчасний аналіз виконання службово-бойових завдань особовим складом підрозділів частини та ведення обліку;

суворе дотримання трудової дисципліни.

4.6. Діловода технічної частини:

за своєчасність перевірки та оформлення документообігу;

за своєчасне оформлення шляхової документації;

подання достовірних даних по звітній документації;

суворе дотримання трудової дисципліни.

4.7. Діловода служби обліку особового складу:

грамотне та охайне ведення діловодства, наполегливе та старанне виконання функціональних обов'язків у встановлені строки, недопущення помилок при веденні документообігу;

збереження документів, дотримання трудової дисципліни;

суворе дотримання графіку документообігу;

ведення кількісного та штатно-посадового обліку особового складу частини;

складання проектів наказів по стройовій частині;

проведення звірок даних обліку підрозділів з даними обліку штабу частини;

збереження військового майна.

4.8. Військового священика (капелана):

організація і проведення молитов, богослужінь, благословінь, урочистих і поминальних заходів та інших релігійних обрядів і культів;

ознайомлення військовослужбовців з основами релігійного вчення;

виховання у військовослужбовців толерантного ставлення до людей з іншим світоглядом та релігійними переконаннями;

участь у реабілітації військовослужбовців, які потребують психологічної допомоги;

надання допомоги та підтримки військовослужбовцям і членам їх сімей

своєчасне та якісне виконання поставлених завдань;

повне, своєчасне та якісне виконання функціональних обов'язків;

особисту дисциплінованість та ввічливість.

Начальник фінансової служби (головний бухгалтер)
військової частини 3026
капітан **Ю. БІЛАН**

На підставі Закону України «Про оплату праці» та ст. 143 Кодексу законів про працю.
Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

Додаток 7
до Колективного договору
(пункт 3.5.2. розділу III)

ПЕРЕЛІК
посад службовців та працівників військової частини 3026
Національної гвардії України
для встановлення тривалості відпусток

№	Перелік посад	Тривалість основної відпустки в календарних днях	Додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці
1	2	3	4
1.	Штаб – діловод служби обліку особового складу	24	
2.	Група по роботі з особовим складом – військовий священик (капелан)	24	
3.	Технічна частина – діловод	24	
4.	Фінансова служба – бухгалтер I, II категорії	24	до 4
5.	Відділення інструкторів – інструктор	24	
6.	Майстерня ремонту автомобільної техніки – слюсар-електрик з ремонту електроустаткування 2-6 кваліфікаційного розряду	24	
8.	Майстерня ремонту автомобільної техніки автомобільного взводу – акумуляторник 1-5 кваліфікаційного розряду	24	до 4*
9.	Їдальня (солдатська) взводу матеріального забезпечення – кухар 3-4 кваліфікаційного розряду	24	до 4*

10.	Група обслуговування взводу матеріального забезпечення – електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 2-6 кваліфікаційного розряду	24	
11.	Лазне-пральний комбінат взводу матеріального забезпечення – машиніст із прання та ремонту спецодягу	24	до 4*
12.	Майстерня ремонту речового майна взводу матеріального забезпечення – кравець 2-4 кваліфікаційного розряду	24	
13.	Клуб – методист	24	

примітка додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надаються за наявності відповідних обстежень проведених в установленому законодавством порядку.

Начальник служби кадрової роботи
військової частини 3026
лейтенант **Я. МИХІЄНКО**

На підставі ст. ст. 74, 75, 76 Кодексу законів про працю та Закону України «Про відпустки»
Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

Додаток 8
до Колективного договору
(пункт 5.1. розділу V)

Голова представників працівників
обраних і уповноважених трудовим
колективом військової частини 3026
Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк носки	Примітка (заміна, яка дозволяється)
1	2	3	4	5
1.	Кухар	- ковпак для кухара - куртка для кухара - штани для кухара - фартух для кухара - тапочки для кухара - рушник - шкарпетки літні	1 1 1 1 1 1 1	
3.	Електромонтер	- рукавиці гумові діелектричні - калоші діелектричні - костюм (куртка і штани) утеплений - плащ брезентовий - рукавиці брезентові або комбіновані - валянки або чоботи фетрові - килим гумовий	1 1 3 3 6 місяців 3	
5.	Акумуляторник	- костюм (куртка і штани) брезентовий - рукавиці комбіновані - окуляри захисні безбарвні - костюм (куртка і штани з гумовими чоботами) для понпонерів - рукавиці гумові	2 6 місяців 3 3 1	

Заступник командира військової частини 3026 з тилу - начальник тилу
капітан
Олег МІТІН

Продовження додатку 8

На підставі ст. 163 Кодексів законів про працю України та ст. 8 Закону України «Про охорону праці».

Закон України «Про захист населення від інфекційних захворювань» та наказу МОЗ від 13.03.2020 № 663 «Про оптимізацію заходів щодо недопущення занесення і поширення на території України випадків COVID-19»

Наказ Держгірпромнагляду від 16.04.2009 № 62 Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості.

Наказ МВС України від 07.06.2017 № 475 затверджено Норми забезпечення речовим майном військовослужбовців та працівників Національної гвардії України в мирний час та особливий період.

Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

Додаток 9
до Колективного договору
(пункт 5.1. розділу V)

Голова представників працівників
обраних і уповноважених трудовим
колективом військової частини 3026
Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026
Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безоплатно мило

№	Назва професій і посад	Кількість штатних посад	Мило
1	2	3	4
1.	Кухар	2	100гр/міс

Заступник командира військової частини 3026 з тилу - начальник тилу
капітан
Олег МІТІН

На підставі ст. 8 Закону України «Про охорону праці» та ст. 163 Кодексів законів про працю України

Норми забезпечення речовим майном військовослужбовців та працівників Національної гвардії України в мирний час та особливий період згідно наказу МВС України від 07.06.2017 № 475.

Ухвалений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

Додаток 10
до Колективного договору
(пункт 5.1. розділу V)

Голова представників працівників обраних і уповноважених трудовим колективом військової частини 3026 Національної гвардії України
Юрій ЩЕРБАК
31 грудня 2020 року

Командир військової частини 3026 Національної гвардії України
підполковник
Сергій ЩЕРБИНА
31 грудня 2020 року

ПЛАН
профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження та ліквідації особливо небезпечних інфекційних захворювань (COVID - 19)

№	Заходи	Термін проведення
1	2	3
	1.Основні профілактичні індивідуальні заходи	
1.1.	Гігієна рук – часте миття з рідким милом або обробка спиртовмісними антисептиками не рідше ніж раз на 3 години, та після кожного контакту з тваринами, відвідування громадських місць, використання туалету, прибирання, перед вживанням їжі тощо	постійно
1.2.	Гігієна кашлю - прикриття роту та носа при кашлі та чханні зігнутою рукою в лікті або одноразовою серветкою, яку необхідно знешкодити відразу після використання	постійно
1.3.	Утримання від контактів з особами, що мають симптоми респіраторних захворювань - кашель, лихоманка, ломота в тілі, або збереження обов'язкової дистанції та обмеження часу при контакті (не менше 1 метра)	постійно
1.4.	Утримання від дотиків обличчя руками	постійно
1.5.	У разі виникнення симптомів захворювання, таких як лихоманка, кашель, ломота в тілі тощо, слід залишитися вдома та утриматись від відвідувань місць скупчень людей	постійно
1.6.	За наявності респіраторних симптомів, перерахованих вище, використовувати медичні маски та своєчасно замінювати їх (кожні 3 години або негайно після забруднення) з подальшим знешкодженням та миттям рук з милом або обробкою рук спиртовмісним антисептиком відразу після знімання маски	постійно

Продовження додатку 10

1.	2.	3.
	2.Попереджувальні заходи з організації роботи	
2.1	Проводити роз'яснювальну роботу з персоналом щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів серед працівників	постійно
2.2.	Не допускати працівників, які мають ознаки респіраторних захворювань до роботи	постійно
2.3.	Співробітники, у яких після прибуття на роботу або протягом дня виявляються симптоми гострого респіраторного захворювання (кашель, підвищення температури тіла), повинні бути негайно відправлені додому та повідомити сімейного лікаря, а при розвитку невідкладних станів (задишка, стійкий біль у грудній клітці) - звернутися за екстреною медичною допомогою за номером 103	
2.4.	Поверхні (наприклад, столи та усі робочі поверхні, телефони, клавіатури, тощо) потрібно регулярно протирати дезінфікуючим засобом	під час роботи
2.5.	При дезінфекції необхідно використовувати стандартні дезінфікуючі засоби, зареєстровані відповідно до законодавства та мають чинне Свідоцтво про державну реєстрацію. Необхідно дотримуватись інструкції до кожного окремого дезінфекційного засобу, в тому числі щодо дотримання його ефективної концентрації та експозиції (дотримання часу перебування на оброблюваній поверхні)	постійно
2.6.	Носіння засобів індивідуального захисту на території військової частини	постійно
2.7.	Регулярне та ретельне миття рук працівниками, підрядниками та замовниками (споживачами). Розмістити постери (плакати) на видних місцях, що рекламують миття рук	на протязі робочого часу
2.8.	Розміщення диспенсерів із дезінфікуючими засобами у всіх видних місцях (біля робочих місць). Диспенсери повинні регулярно заправлятися	на протязі робочого часу
2.9.	Систематично проводити провітрювання приміщень	на протязі робочого часу
2.10.	Забезпечте гнучкість політики надання відпусток для гарантування самоізоляції співробітників, які мають симптоми ГРЗ, а також для догляду за хворими членами сім`ї. Законом України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникнення і поширення коронавірусної хвороби	на протязі робочого часу

Продовження додатку 10

1.	2.	3.
	(COVID-19)" визначено, що 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 не включається у загальний строк, встановлений статтею 84 Кодексу законів про працю України та статтею 26 Закону України «Про відпустки»	
3.Заходи захисту медичних працівників при особливих ситуаціях		
3.1.	На робочих місцях медпрацівників повинні постійно знаходитись аптечка: дезінфікуючі розчини (70% розчин етилового спирту, 1% і 3% розчин хлораміну, 0,05% розчин марганцевокислого калію, 1-2 або 3% розчин протарголу, 3-5% спиртовий розчин йоду), вата, бинти, піпетки, лейкопластир	перед початком проведення маніпуляцій
3.2.	При оживленні методом "рот у рот" потрібно використовувати чисту тканину або носовичок	перед початком проведення маніпуляцій
3.3.	При зупинці кровотечі запропонувати (з урахуванням стану пацієнта) самому надавати місце кровотечі чистою тканиною на період вдягання медичним працівником гумових рукавичок. Кров та інші біологічні рідини пацієнта при попаданні на шкіру медпрацівника – дезінфікують на протязі найближчої хвилини 1%-ним розчином хлораміну, або 70%-ним етиловим спиртом, або 0,05%-ним розчином марганцекислого калію, потім миють з використанням мила	при проведенні маніпуляцій
3.4.	При любому проколі шкіри медпрацівника, пов'язаному з виконанням медичних маніпуляцій, потрібно швидко зніти рукавички, видавити 2-3 краплини крові, зняти їх ваткою, обробити пошкодження 70%-ним розчином спирту, потім змазати 3-5% настойкою йоду	при проведенні маніпуляцій
3.5.	При попаданні заразного матеріалу на слизові оболонки їх терміново обробляють 0,05% розчином марганцекислого калію, рот та горло ополіскують 70% розчином спирту, або 0,05% розчином марганцекислого калію чи 1% розчином борної кислоти. Очі миють 1% розчином борної кислоти, у ніс закапують 1% розчин протарголу, 3-4 краплі	при проведенні маніпуляцій

Продовження додатку 10

1.	2.	3.
	4.Заходи по попередженню і надання медичної допомоги	
41.	Виконувати маніпуляцію у присутності іншого спеціаліста (особливо при наданні допомоги ВІЛ-інфікованим), який може продовжувати маніпуляції в разі розриву рукавичок, порізу, або проколу.	при проведенні маніпуляцій
42.	Всі медичні маніпуляції здійснювати з використанням халатів або фартухів.	при проведенні маніпуляцій
43.	При проведенні івазивних процедур в обов'язковому порядку запобігати контакту з рідинами пацієнта, використовувати гумові рукавички та захисні екрани.	при проведенні маніпуляцій
44.	Попереджати можливі травми шкіри ріжучими та колючими предметами (мед інструментарієм), не маніпулювати голками після їх використання. Ріжучий та колючий інструментарій при проведені маніпуляцій не передавати безпосередньо з руки.	при проведенні маніпуляцій
45.	Чистку та предстерилізаційну обробку використаного мед інструменту проводити лише після його дезінфекції. Вказану обробку проводити лише в гумових рукавичках з дотриманням максимальної обережності.	при проведенні маніпуляцій
46.	Попереджувати контакти своєї шкіри та слизових оболонок з відкритими ранами і слизовими оболонками пацієнта. При наявності пошкоджень шкіри, перед початком роботи, їх потрібно закривати пластиром.	при проведенні маніпуляцій

В.о. начальника медичної служби –
начальника медичного пунктувійськової частини 3026
старшина **Ірина КОНДИРА**

Затверджений на загальних зборах трудового колективу військової частини 3026 Національної гвардії України протокол № 2 від 21.12.2020

ЗМІСТ

I.	Загальні положення	2-4
II.	Службова та виробничо-господарська діяльність	4-9
III.	Робочий час та час відпочинку	9-14
IV.	Оплата праці	14-17
V.	Охорона праці та здоров'я	17-19
VI	Збереження та розвиток соціальної сфери	19-20
VII.	Гарантії і компенсації	20-21
VIII.	Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну військовій частині	21-22
IX.	Заключні положення	22
X.	Склад комісії по підготовці колективного договору	23

Додатки :

1. Склад двосторонньої комісії для підведення підсумків виконання Договору розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей по Колективному договору при військовій частині 3026 Національної гвардії України. 24-25
2. Правила внутрішнього трудового розпорядку 26-32
3. Внутрішній розпорядок дня працівників військової частини 3026 Національної гвардії України 33
4. Штатний розпис. 34- 36
5. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам 37 - 38
6. Положення про преміювання працівників військової частини 3026 Національної гвардії України 39-41
7. Перелік посад службовців військової частини 3026 Національної гвардії України для встановлення тривалості відпусток 42-43
8. Перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту 44-45
9. Перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно мило 46
10. План профілактичних та протиепідемічних заходів щодо попередження та ліквідації особливо небезпечних інфекційних захворювань (COVID - 19) 47-50

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою №2 - 51 аркуш.

Військова частина 3026 * ДЛЯ ПАКЕТІВ №2