



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

2 ДЕРЖАВНИЙ ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНИЙ ЗАГІН

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**2 ДЕРЖАВНОГО ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНОГО ЗАГОНУ ТА ЙОГО
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ, ЯКІ НЕ ЯВЛЯЮТЬСЯ ЮРИДИЧНИМИ
ОСОБАМИ**

**Схвалений на загальних зборах
трудового колективу
(протокол № 37 від 03.09.2021 року)**

Корюківка 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на основі чинного законодавства згідно із Законами України «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, та посилення соціального захисту працівників 2 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Чернігівській області (далі по тексті – «2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області»).

1.2. Сторонами цього колективного договору є:

керівництво, в особі начальника 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області Мотчаного Олександра Івановича, який представляє інтереси 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (далі по тексті – «керівництво»);

працівники 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів, які не являються юридичними особами (далі по тексті – «працівники»), в особі представника, обраного та уповноваженого на представництво, загальними зборами трудового колективу 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (протокол № 36 від 03.09.2021 року).

1.3. Колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між керівництвом і працівниками на основі взаємного узгодження сторін.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівництвом та працівниками.

1.6. Дія цього колективного договору поширюється на всіх працівників.

1.7. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (протокол № 37 від 03.09.2021 року).

1.8. Положення цього колективного договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення цього колективного договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.9. Жодна зі сторін протягом дії цього колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за цим колективним договором або призупинити їх виконання.

1.10. Керівництво спільно з представником трудового колективу у триденний термін після підписання колективного договору подає його на

реєстрацію у відповідні органи і через 5 днів після реєстрації доводить його до відома структурних підрозділів.

1.11. У подальшому керівництво забезпечує ознайомлення прийнятих працівників з колективним договором.

1.12. Цей колективний договір набирає чинності з дня його підписання та діє до укладення нового і є обов'язковим для правонаступника.

1.13. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

1.14. У разі реорганізації 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області цей колективний договір зберігає чинність або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.15. У разі ліквідації 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.16. Невід'ємною частиною цього колективного договору є додатки до нього (Додатки № 1, № 2, № 3).

2. Службові та трудові взаємовідносини керівництва та працівників

2.1. Керівництво і трудовий колектив в особі представників зобов'язуються запровадити систему морального та матеріального стимулювання підвищення боєготовності підрозділів, техніки та протипожежного обладнання, раціонального використання сировини, тепло енергоресурсів, запровадження нових більш ефективних методів пожежогасіння і ліквідації інших надзвичайних ситуацій.

2.2. Керівництво зобов'язується забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання покладених завдань, норм праці та створити відповідні умови праці.

2.3. Працівники зобов'язуються:

2.3.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

2.3.2. Бережливо ставитися до приміщень, будівель, техніки та обладнання, засобів індивідуального захисту.

2.3.3. Економно використовувати сировину, запасні частини, тепло-енергоресурси, дотримуватися правил безпеки праці та промислової санітарії.

2.3.4. Повідомляти безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу про нещасний випадок.

2.3.5. Брати участь у заходах мобілізаційної підготовки 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

3. Порядок проведення змін в організації праці. Забезпечення зайнятості звільнених працівників

Сторони дійшли згоди:

3.1. Рішення про зміну істотних умов праці, зміни в організації праці, в тому числі ліквідацію, реорганізацію, скорочення чисельності або штату працівників приймаються керівництвом не пізніше як за два місяці до здійснення цих заходів.

3.2. Керівництвом здійснюється аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в структурних підрозділах та в 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області в цілому.

3.3. У разі виникнення необхідності частково вивільнити працівників за п.1 ст. 40 КЗпП України сторони зобов'язуються використовувати різні можливості для забезпечення вивільнених працівників роботою за відповідними професіями на іншому місці.

3.4. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці окремим категоріям працівників надається переважне право на залишення на роботі згідно чинного законодавства про працю.

4. Час роботи та відпочинку

Сторони домовились:

4.1. Нормальна тривалість роботи в 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділах не може перевищувати 40 годин на тиждень, в зв'язку з чим керівництво зобов'язується вести підсумований піврічний облік робочого часу для персоналу, який задіяний на добовому чергуванні.

4.2. Визначити наступний режим роботи для працівників 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів:

понеділок - четвер - з 8.45 до 18.00

п'ятниця - з 8.45 до 16.45

перерва на обід - з 13.00 до 14.00.

4.3. В підрозділах, де режим роботи не може бути організований за п'ятиденним робочим тижнем, застосовувати графік змінності, який забезпечує безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості. Графіки змінності передбачають регулярні вихідні дні для кожного працівника, постійний склад караулів (змін). Перехід з однієї зміни до іншої здійснюється після відпочинку не менше подвійної тривалості зміни.

4.4. У вихідні, святкові та неробочі дні в 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділах може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників, що залучаються до чергування.

Компенсація за чергування проводиться відповідно до чинного законодавства. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, шляхом надання іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

4.5. Фактичний час відпочинку (сну) особового складу чергового караулу в нічний час (з відбою і до підйому), передбачений Порядком організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, що затверджений наказом МВС України № 1032 від 07.10.2014 року, з урахуванням діючого розпорядку дня чергових караулів підрозділів, встановленого для Чернігівського обласного гарнізону, не включається до робочого часу.

4.6. У 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області, структурних підрозділах може бути встановлена скорочена тривалість робочого часу – 36 годин на тиждень для працівників, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю, а також для одиноких матерів та батьків, які виховують дитину без батька (матері), у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі, відповідно до частини 3 статті 51 КЗпП України.

4.7. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, яким встановлено скорочену тривалість робочого часу, скорочується на одну годину при п'ятиденному робочому тижні. Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку.

4.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором керівництво зобов'язується: роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, на якому він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і цього колективного договору; ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим колективним договором; визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; проінструктувати працівника з питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

4.9. У структурних підрозділах 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області, де за умовами роботи неможливо встановити перерву, працівникам повинен надаватись час для приймання їжі протягом робочої зміни, згідно з розпорядком.

4.10. Керівництво зобов'язується надавати щорічні оплачувані відпустки всім працівникам згідно із законодавством і укладеним трудовим договором.

4.11. Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджується керівництвом за погодженням з представником трудового колективу.

Сторони зобов'язуються щорічно, до 25 грудня затвердити і довести до відома всіх працівників графік відпусток.

Керівництво зобов'язане вести облік відпусток, що надаються працівникам.

4.12. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

4.13. Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

4.14. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

4.15. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку зараховується:

4.15.1. Час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка.

4.15.2. Час, коли працівник фактично не працював але за ним згідно з законодавством зберігалось місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу).

4.15.3. Час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалась допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4.15.4. Час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалась заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

4.15.5. Час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів.

4.15.6. Час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників.

4.15.7. Інші періоди роботи, передбачені законодавством.

4.16. Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (стаття 7 Закону України «Про відпустки») тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

4.17. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 Закону України «Про відпустки») надається:

4.17.1. Окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, - тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України (Додаток № 1).

4.17.2. Працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених цим колективним договором (Додаток №2).

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий

характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

4.18. До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки (статті 7 та 8 Закону України «Про відпустки»), зараховуються:

4.18.1. Час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади.

4.18.2. Час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці.

4.18.3. Час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

4.19. Щорічна додаткова відпустка, передбачена статтею 7 та пунктами 1 і 2 частини першої статті 8 Закону 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 основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

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

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи у 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною сьомою статті 10 Закону України «Про відпустки».

4.20. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в перший рік роботи за бажанням працівника надаються:

4.20.1. 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.

4.20.2. Особам з інвалідністю.

4.20.3. Особам віком до 18 років.

4.20.4. Чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами.

4.20.5. Особам звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання.

4.20.6. Сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

4.20.7. 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.

4.20.8. Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації.

4.20.9. Працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування.

4.20.10. Батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу.

4.20.11. В інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

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.

4.21. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

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

4.22.1. Особам віком до вісімнадцяти років.

4.22.2. Особам з інвалідністю.

4.22.3. Жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї.

4.22.4. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю.

4.22.5. 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;

4.22.6. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців.

4.22.7. Ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною.

4.22.8. 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».

4.22.9. Батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу.

4.22.10. В інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

4.23. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажання приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проєкту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

4.24. Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажання надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах.

4.25. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

4.25.1. Порухування керівництвом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина 10 статті 10 Закону України «Про відпустки»).

4.25.2. Несвоєчасної виплати керівництвом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (частина 1 статті 21 Закону України «Про відпустки»).

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

4.26.1. Тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку.

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

4.26.3. Настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

4.26.4. Збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

4.27. Щорічна відпустка за ініціативою керівництва, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитись на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

4.28. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і керівництвом. Якщо причини, що умовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України «Про відпустки».

4.29. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

4.30. 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.

4.31. 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.

4.32. 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 підприємства з додержанням вимог частини першої статті 12 Закону України «Про відпустки» 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.

4.33. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації - два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

4.34. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної

освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

4.35. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

4.36. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

4.37. Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватись інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

4.38. 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.

4.39. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

до пологів – 70 календарних днів;

після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

4.40. Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд). Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини.

4.41. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області за рахунок власних коштів може надавати одному з батьків дитини частково оплачувану відпустку

та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

За бажанням матері, батька дитини або осіб, зазначених вище, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

4.42. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда 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 особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

4.43. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

4.43.1. Чоловіку, дружина якого народила дитину.

4.43.2. Батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки.

4.43.3. Бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених вище.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої статті 19-1 Закону України «Про відпустки».

Відпустка при народженні дитини надається керівництвом особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 19-1 Закону України «Про відпустки», на підставі письмової заяви відповідної особи.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати керівництву копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

Порядок надання відпустки при народженні дитини встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.44. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів фактично використаних до пологів.

4.45. До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами керівництво зобов'язане за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

4.46. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою матері, батька дитини або осіб, зазначених у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», повністю або частково в межах установленого періоду та оформлюється наказом.

4.47. Особам, зазначеним у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки» (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків і батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) одного з батьків дитини про те, що він (вона) вийшов (вийшла) на роботу до закінчення терміну цієї відпустки.

4.48. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей у прийомних сім'ях та вихованців у дитячих будинках сімейного типу).

4.49. Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка усиновила дитину, на підставі рішення про усиновлення дитини та оформляється наказом (розпорядженням) керівництва.

4.50. Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 Закону України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 Закону України «Про відпустки».

4.51. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.52. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Працівникам, які мають право на соціальні відпустки, передбачені статтями 17 і 18 Закону України «Про відпустки», виплачується державна допомога на умовах, передбачених Законом України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» та іншими нормативно-правовими актами України.

4.53. Керівництво зобов'язується ознайомлювати працівників з посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами праці та її оплати, колективним договором.

4.54. Направлення працівників у відрядження здійснюється відповідно до «Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон», затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року № 59 (зі змінами).

4.55. 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.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

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.

5. Умови, охорона і безпека праці

5.1. Керівництво і представники колективу підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці, забезпечення здорових і безпечних умов праці сторони колективного договору керуються вимогами трудового законодавства, Закону України «Про охорону праці», наказу МНС України № 312 від 07.05.2007 року «Правила безпеки праці в органах і підрозділах МНС України», типових положень.

5.2. Керівництво визнає, що забезпечення безпечних і здорових умов праці та охорони праці працівників 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів, являється його обов'язком і воно несе за це відповідальність згідно чинного законодавства.

5.3. Керівництво зобов'язується:

5.3.1. Додержуватися вимог законодавства щодо працівників у галузі охорони праці.

5.3.2. Забезпечувати чоловікам і жінкам право на вільний вибір роду професії чи роботи, на просування по службі та гарантію зайнятості.

5.3.3. Забезпечувати чоловікам і жінкам право на рівні можливості у працевлаштуванні, в тому числі застосування однакових критеріїв вибору при прийнятті на роботу.

5.3.4. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

5.3.5. Здійснювати рівну оплату праці незалежно від статі при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

5.3.6. Створювати умови професійної адаптації жінок, які повертаються на робочі місця після відпустки по догляду за дитиною.

5.3.7. Здійснювати соціальний захист ветеранів праці та людей похилого віку відповідно до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян України похилого віку».

5.3.8. Забезпечувати належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом.

5.3.9. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів, встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території та робочих місцях 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

5.3.10. Здійснювати контроль за додержанням працівниками виконання робіт відповідно до вимог з охорони праці.

5.3.11. Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим у разі виникнення у 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділах аварій та нещасних випадків.

5.3.12. Забезпечувати усунення причин, що призводять до нещасних випадків та здійснювати профілактичні заходи, визначені комісіями за підсумками розслідування нещасних випадків.

5.4. Працівники 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів зобов'язуються:

5.4.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та його структурних підрозділів.

5.4.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5.4.3. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.5. Сторони визнають свій обов'язок співпрацювати в питаннях збереження здоров'я і забезпечення безпеки праці, покращення їх умов і вважають управління охороною праці та безпеку праці невід'ємною частиною процесу організації праці та проходження служби.

5.6. Основні заходи по забезпеченню безпеки праці, які сторони зобов'язуються здійснити, додаються до колективного договору (Додаток №3).

6. Оплата праці, гарантії і компенсації

6.1. Керівництво в межах затверджених кошторисних призначень на оплату праці установлює працівникам тарифні розряди на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів та відповідні посадові оклади залежно від займаної посади, рівня кваліфікації працівників, їх досвіду та знань.

Посадові оклади установлюються згідно наказів, якими визначені їх розміри для працівників закладів та організацій ДСНС України.

Керівництво зобов'язується регулярно виплачувати заробітну плату працівникам в робочі дні, два рази на місяць, за першу половину місяця в

термін з 14 по 16 число кожного місяця та за другу половину місяця в термін з 28 по 31 число кожного місяця з наданням кожному працівнику письмової інформації про нарахування заробітної плати, про види та розміри утримань із заробітної плати.

Заробітна плата за першу половину місяця визначається в розмірі, що не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.2. Порядок і умови преміювання визначаються наказом МВС № 975 від 14.08.2015 року «Про затвердження Умов праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій» та Положенням про преміювання працівників 2 ДІРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається працівникам у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік. В році початку роботи розмір матеріальної допомоги на оздоровлення, що надається працівнику, обчислюється пропорційно до фактично відпрацьованого часу (1/12 посадового окладу за кожний повний місяць).

6.3. Відповідно до статті 185 КЗпП України може виплачуватись матеріальна допомога жінкам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трьохрічного віку, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

6.4. При виконанні обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, працівникам установлюється доплата до 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці.

6.5. Установлюється доплата в розмірі 10% посадового окладу працівникам, які зайняті прибиранням туалетів та використовують в роботі дезінфекційні засоби.

6.6. За роботу в нічний час за кожен годину роботи з 22 години вечора до 6 години ранку установлюється доплата 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

6.7. Оплата за роботу у святкові і неробочі дні проводиться у подвійному розмірі. За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день йому може бути наданий інший день відпочинку.

6.8. Керівництво зобов'язується відшкодувати витрати на відрядження працівникам згідно постанови КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 року № 98 (із змінами та доповненнями).

6.9. Встановлення конкретних розмірів доплат, надбавок оголошується наказом керівника та в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків на конкретний рік. В разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або зменшуються.

7. Соціальне і медичне обслуговування працівників

7.1. Керівництво зобов'язується з метою зниження простудних захворювань та побутового травматизму (котрі дають 80% втрат працездатності) забезпечити своєчасну підготовку приміщень, будівель, дворів та територій 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області та підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період.

7.2. Керівництво зобов'язується створити всі необхідні умови для проходження працівниками диспансеризації. Не допускати до роботи осіб, що не пройшли медичний огляд.

7.3. Керівництво зобов'язується у разі захворювання працівника оплачувати його листок непрацездатності у відповідності до норм чинного законодавства.

8. Службово-побутове обслуговування та транспортне забезпечення

8.1. Працівникам чергового караулу (зміни) створюються необхідні умови для приготування гарячої їжі.

8.2. Керівництво зобов'язується забезпечувати працівників транспортом для вирішення їх господарсько-побутових потреб, за умови подання попередньої заявки та відшкодування витрат на паливно-мастильні матеріали.

8.3. Один раз на рік проводити звітування сторін про виконання зобов'язань відповідно до статті 15 Закону України «Про колективні договори та угоди».

Начальник Загону



Олександр МОТЧАНІЙ

«06» вересня 2021 року

Представник трудового колективу:

Марина ХАЛІМАН

«06» вересня 2021 року

Список додатків:

1. Додаток № 1
«Перелік посад, робіт та професій зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці»
2. Додаток № 2
«Список посад, робіт та професій працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка».
3. Додаток № 3
«Основні заходи по забезпеченню безпеки праці».

**Перелік посад, робіт та професій
зайнятості працівників в яких дає право на щорічні
додаткові відпустки за особливий характер праці**

Щорічна додаткова відпустка надається наступним категоріям працівників:

водіям автомобілів, у тому числі спеціальних (крім пожежних), вантажністю від 3 т та більше - 7 календарних днів;

водіям автомобілів, у тому числі спеціальних (крім пожежних), вантажністю від 1,5 т до 3 т - 4 календарних дні;

водіям пожежних автомобілів вантажністю від 5 т та більше - 7 календарних днів;

водіям пожежних автомобілів вантажністю від 1,5 до 5 т - 4 календарних дні;

працівникам, зайнятим пошуково-рятувальними, гірничо-рятувальними, газорятувальними, аварійно-рятувальними роботами, пов'язаними з гасінням пожеж, знешкодженням авіабомб та інших вибухонебезпечних предметів, роботами з ліквідації медико-санітарних наслідків надзвичайних ситуацій - 4 календарних дні;

працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (у тому числі на персональних комп'ютерах) - 4 календарних дні;

працівникам з ненормованим робочим днем - 4 календарних дні.

Начальник Загону

«06» Вересня 2021 року



Олександр МОТЧАНІЙ

Представник трудового колективу:

«06» Вересня 2021 року

Марина ХАЛІМАН

**Список посад, робіт та професій працівників з ненормованим
робочим днем, яким надається додаткова відпустка**

1. Начальник групи фінансово-економічного забезпечення (головний бухгалтер).
2. Бухгалтер групи фінансово-економічного забезпечення.
3. Юрисконсульт.
4. Діловод.

Працівникам, що працюють на зазначених посадах, надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю 4 календарних дні.

Примітка. Ненормований робочий день встановлюється також за посадами з подвійним найменуванням (наприклад бухгалтер-ревізор), одне з яких відноситься до посади з ненормованим робочим днем або мають крім основного (базового) найменування, передбаченого цим Списком, додаткові відомості з спеціальності або сфери діяльності працівника (наприклад, інженер з охорони праці).

Якщо в найменуванні посад не зазначено «головний», «провідний», «відповідальний», «районний», «старший» і «молодший» маються на увазі також «головний», «провідний», «відповідальний», «районний», «старший» і «молодший».

Начальник Загону



Олександр МОТЧАНІЙ

«06» вересня 2021 року

Представник трудового колективу:

Марина ХАЛІМАН

«06» вересня 2021 року

Основні заходи по забезпеченню безпеки праці

1. Питання забезпечення безпечних умов праці особового складу, попередження випадків травматизму розглядати на службових нарадах.

Термін виконання – щомісячно

2. Аналізувати стан роботи по попередженню травматизму в підрозділах з розробкою заходів по покращенню роботи у цьому напрямку.

Термін виконання – щоквартально

3. Продовжити роботу по обладнанню санітарно-побутових приміщень в підрозділах, забезпеченню співробітників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту.

Термін виконання – постійно

4. Продовжити практику перевірок стану роботи з безпеки праці в підпорядкованих підрозділах з заслуховуванням керівників на службових нарадах.

Термін виконання – щоквартально

5. Передбачити в планах роботи заходи щодо попередження травмування особового складу під час виконання службових обов'язків.

Термін виконання – постійно

6. В системі службової підготовки планувати проведення занять по вивченню безпечних прийомів роботи при виконанні різних видів робіт.

Термін виконання – постійно

7. Своєчасно проводити інструктажі співробітників з питань охорони праці згідно нормативних документів.

Термін виконання – щоквартально та у разі необхідності

8. Забезпечити своєчасне проведення перевірок знань співробітників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою.

Термін виконання – щорічно

Примітка: Відповідальні за контроль та виконання заходів по забезпеченню безпеки праці начальники 2 ДПРЗ (Мотчаний О.І.), 7 ДПРЧ (Бунак В.А.), 8 ДПРЧ (Силенко Р.М.), 9 ДПРЧ (Омеляненко В.А.), 10 ДПРЧ (Омельяненко О.В.), 11 ДПРЧ (Дмитренко О.М.), 9 ДПРП (Лаврик Ю.О.), 10 ДПРП (Коренець В.В.).

У разі вибуття, переміщення по службі начальників вищезазначених підрозділів, обов'язки виконують особи, призначені на ці посади.

Начальник Загону



Олександр Мотчаний

Олександр МОТЧАНИЙ

«06» вересня 2021 року

Представник трудового колективу:

Марина Халіман

Марина ХАЛІМАН

«06» вересня 2021 року



У К Р А І Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Воззавна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-03, e-mail: koraia_mnp@csa.gov.ua
код з'язку з ЄДРПОУ 03194867

07.09.2021 № 01-22/5253

На № _____ від _____

2 державний пожежно-рятувальний
загін ГУ ДСНС України у
Чернігівській області

*Про реєстрацію Колективного
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядкуповідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваш Колективний договір за №04-21/90 від 07.09.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505