



ДСНС УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ГУ ДСНС України у Чернігівській області)
4 державний пожежно-рятувальний загін

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**4 державного пожежно-рятувального загону
Головного управління Державної служби
України з надзвичайних ситуацій у
Чернігівській області 2023 – 2028 рік**

Відповідно до Кодексу законів про працю України затвердженого законом № 322-VIII від 10 грудня 1971 року; Постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»; Закону України Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану від 15 березня 2022 року № 2136- IX, статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1. Загальні положення

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

начальник загону Степаненко Вячеслав Іванович, який представляє інтереси 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Чернігівській області та/або його заступник, та/або особа що виконує його обов'язки (далі по тексту - керівництво) та

працівники 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Чернігівській області в особі Лобової Тетяни Анатоліївни уповноваженої від трудового колективу, обраної на загальних зборах трудового колективу 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Чернігівській області (далі по тексту – «Загін»), Протокол № 1 від « 01 » лютого 2023 року.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Протоколом № 2 від « 02 » лютого 2023 року, набуває чинності з дня підписання.

1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і расходжень не можуть трактуватися як погіршуючи положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

На період діє воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю в частині відносин, врегульованих Законом України «Про правовий режим воєнного стану»;

1.4. На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачені статтями 43, 44 Конституції України;

1.5. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для керівництва, так і для кожного члену трудового колективу.

1.6. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання умов цього договору.

1.7. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін та діє з 2023 року по 2028 рік, але у будь якому випадку до укладання нового договору. У цей період сторони

повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору

2. Організація виробництва, праці, забезпечення зайнятості

2.1. Керівництво повинне забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових обов'язків

2.2. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.3. Керівництво не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами та функціональними обов'язками працівника з якими його ознайомили, за винятком:

виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків;

необхідності виконання роботи для забезпечення розвитку та функціонування 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Чернігівській області і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків за вказівкою (усної, письмової) керівництва.

У період дії воєнного стану керівництво має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

2.4. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна, на запит керівництва надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.5. Звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу у випадках:

змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або, скорочення штату працівників. У цих випадках керівництво персонально попереджує працівника про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю з ініціативи роботодавця не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

2.6. Розірвання трудового договору з ініціативи керівництва можливе у випадках зазначених у Кодексі законів про працю України:

набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;

прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

вчинення за місцем роботи викрадення (в тому числі дрібного) майна, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення;

встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування;

вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

2.7. Призупинення дії трудового договору це тимчасове припинення керівництвом забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором.

Призупинення дії трудового договору може здійснюватися за ініціативи однієї із сторін на строк не більше ніж період дії воєнного стану. У разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану керівництво повинно за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи.

Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин.

Призупинення дії трудового договору не може бути прихованим покаранням.

Призупинення дії трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) керівництва, в якому, зокрема, зазначається інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки та спосіб обміну інформацією, строк призупинення дії трудового договору, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта відповідних працівників, умови відновлення дії трудового договору.

Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам за час призупинення дії трудового договору у повному обсязі покладається на державу, що здійснює збройну агресію проти України.

2.8. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

2.9. Не допускається звільнення чи змушений до звільнення працівника: який повідомив про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", вчинених іншою особою, притягнутий до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з таким повідомленням або підданий іншим негативним заходам впливу, або загрозі таких заходів впливу. Викривачі корупції користуються також іншими правами та гарантіями захисту, встановленими Законом України "Про запобігання корупції";

у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 1,5 років.

3. Режим роботи, тривалість робочого часу та вихідні дні

3.1 Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень, а для працівників які задіяні на добовому чергуванні ведеться "Табелем обліку використання робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала 40 годин на тиждень.

За розпорядженням керівництва для всіх категорій працівників тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень.

3.2. В 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями такий, який зобов'язуються виконувати працівники, які не залучені на добове чергування:

понеділок – четвер: початок роботи – 8-00 закінчення роботи – 17-15;

п'ятниця: початок роботи – 8-00 закінчення роботи – 16-00;

перерва для відпочинку і харчування – з 13-00 до 14-00;

субота і неділя – вихідні дні.

За письмовим погодженням між сторонами для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше, відповідно до Статті 60 КЗпП України.

3.3. Тривалість робочого часу працівників які залучені на добове чергування визначається графіками змінності, які затверджує керівництвом з додержанням установленої тривалості робочого тижня (не більше 40 годин на тиждень).

3.4. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 Кодексу Законів про Працю (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів).

3.5. За угодою між керівництвом і роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На просьбу 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, роботодавець зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

3.6. Керівництво у разі необхідності та / або у разі потреби працівника може бути змінена форма організації праці на надомну роботу, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, за наявності технічних засобів для виконання функцій,

передбачених посадовими обов'язками працівника, але поза робочим приміщенням 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області. Перехід працівника на надомну роботу відбувається відповідно до Кодексу Законів про Працю.

3.7. Керівництво у разі необхідності та / або у разі потреби працівника може бути змінена форма організації праці на дистанційну роботу, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

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

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

3.10. Встановити такі святкові і неробочі дні:

1 січня - Новий рік

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

8 березня - Міжнародний жіночий день

1 травня - День праці

9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)

28 червня - День Конституції України

28 липня - День Української Державності

24 серпня - День незалежності України

14 жовтня - День захисників і захисниць України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

один день (неділя) - Пасха (Великдень)

один день (неділя) – Трійця.

3.11. На період дії воєнного стану не застосовуються норми частина перша статті 65, частина третя-п'ята статті 67 та статті 71-73(святкові і неробочі дні) Кодексу Законів про Працю.

4. Відпустка

4.1. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку відповідно до статті 75 Кодексу Законів про Працю, зараховуються:

1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу), крім випадків, коли за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову

службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігалися місце роботи і посада на підприємстві на час призову;

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому надавалося матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, за винятком відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася 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;

5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців за денною формою навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти;

6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників;

6⁻¹) час, коли працівник, стосовно якого згідно із Законом України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей" встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, фактично не працював у зв'язку з позбавленням особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки відповідно до статті 76 Кодексу Законів про Працю, зараховуються:

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;

2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;

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

4.2. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

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

4.4. Графік чергових щорічних відпусток затверджується керівництвом до 1 січня поточного року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

4.5. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

4.6. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки.

4.7. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки").

4.8. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

4.9. Відпустки без збереження заробітної плати

У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

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

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

4.10. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці та її тривалість

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених у Додатку 1 до колективного договору.

4.11. Відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі

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. Відпустка надаються впродовж навчального року,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів. Відпустка надаються впродовж навчального року,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 30 календарних днів. Відпустка надаються впродовж навчального року;

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. Відпустка надаються впродовж навчального року,

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 30 календарних днів. Відпустка надаються впродовж навчального року,

незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 40 календарних днів. Відпустка надаються впродовж навчального року;

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.

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.

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. Відпустка надаються впродовж навчального року.

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.

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.

4.12. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами

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

- 1) до пологів - 70 календарних днів;
- 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

4.13. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку

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

Керівництво 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.

4.14. Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини

Працівники, які усиновили 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).

Працівник, який усиновив 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.

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

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

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

4.16. Відпустка при народженні дитини

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

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

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

Порядок надання відпустки при народженні дитини встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.17. Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

4.18. У період дії воєнного стану керівництво може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Норми частини сьомої статті 79, частини п'ятої статті 80 Кодексу законів про працю України та частини п'ятої статті 11, частини другої статті 12 Закону України "Про відпустки" у період дії воєнного стану не застосовуються.

4.19. У період дії воєнного стану керівництво може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

4. 20. Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки".

4.21. У період дії воєнного стану керівництво за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

4.22. Невключення днів тимчасової непрацездатності до щорічних відпусток

Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються.

4.23. Неврахування святкових і неробочих днів при визначенні тривалості щорічних відпусток

Святкові і неробочі дні відповідно до статті 73 Кодексу Законів про Працю при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

5. Оплата праці

Оплата праці здійснюється у відповідності до Закону України "Про оплату праці", постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", від 28.02.2002р. № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ", наказу МВС України від 14.08.2015 р. № 975, затвердженого в Міністерстві юстиції України 04.09.2015р. за № 1062/27507 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій» та Положення про порядок преміювання працівників 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

5.1. Оплату праці працівників здійснювати у межах бюджетних асигнувань у відповідності до тарифних розрядів на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів та відповідні посадові оклади залежно від займаної посади, рівня кваліфікації працівника, стажу роботи та досвіду.

5.2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

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

Виплата заробітної плати здійснюватися через установи банків, на рахунок працівника з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

5.3. Керівництво звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати.

5.4. Порядок і умови преміювання визначаються Положенням про порядок преміювання працівників 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (що додається).

5.5. Працівникам, які виконують поряд з своєю основною роботою, обумовленою посадовою інструкцією, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються в межах до 50 % посадового окладу.

5.6. 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).

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

5.8. 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.

5.9. 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 лютого 2011 року № 98 (із змінами).

5.10. 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.

5.11. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки

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 з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки".

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, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - входить до складу спадщини.

5.12. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про суми, нараховані та виплачені працівникові при звільненні, із зазначенням окремо кожного виду виплати.

6. Умови, охорона і безпека праці

6.1. 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", типових Положень.

6.2. Керівництво визнає що забезпечення безпечних і здорових умов праці та охорони праці працівників 4 державного пожежно-рятувального загону та його структурних підрозділів, являються його обов'язком і воно несе за це відповідальність згідно чинного законодавства.

6.3. Керівництво зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.9. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах 4 державного пожежно-рятувального загону та його структурних підрозділів, встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території та робочих місцях 4 державного пожежно-рятувального загону та його структурних підрозділів, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

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

6.3.11. Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим у разі виникнення в 4 державному пожежно-рятувальному загоні та його структурних підрозділах аварій та нещасних випадків.

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

6.4. Працівники 4 державного пожежно-рятувального загону та його структурних підрозділів зобов'язуються:

6.4.1. 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 4 державного пожежно-рятувального загону та його структурних підрозділів.

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

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

6.5. 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.

6.6. Основні заходи по забезпеченню безпеки праці, які сторони зобов'язуються здійснити, додаються до колективного договору (Додаток №2).

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 3 державного пожежно-рятувального загону 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 проводиться звітування сторін про виконання зобов'язань відповідно до ст. 15 Закону України «Про колективні договори та угоди»

Начальник Загону

підполковник служби цивільного захисту

Вячеслав СТЕПАНЕНКО

" 02 " лютого 2023 року

Представник трудового колективу:

Тетяна ЛОБОВА

" 02 " лютого 2023 року

Список додатків:

1. Додаток № 1

«Список посад, робіт та професій працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка».

2. Додаток № 2

«Основні заходи по забезпеченню безпеки праці»

3 . Додаток № 3

«Положенням про порядок преміювання працівників 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області»

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

1. Начальник групи (головний бухгалтер) фінансово-економічного забезпечення.
2. Бухгалтер 1 категорії фінансово-економічного забезпечення.
3. Юрисконсульт
4. Пожежний-рятувальник.
5. Водій.
6. Диспетчер

Працівникам, що працюють на зазначених посадах, надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю 7 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
підполковник служби цивільного захисту

В'ячеслав СТЕПАНЕНКО



" 02 " лютого 2023 року

Представник трудового колективу:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Т.Лобова".

Тетяна ЛОБОВА

" 02 " лютого 2023 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 покращанню 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 заслуговуванням 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 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (Степаненко В.І.), 17 ДПРП (м. Носівка) 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (Вихор В.Є.), 24 ДПРЧ (м. Борзна) 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (Фенота А.В.), 15 ДПРЧ (м. Бобровиця) 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (Курило Ю.В.).

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

Начальник Загону
підполковник служби цивільного захисту

Вячеслав СТЕПАНЕНКО

" 02 " лютого 2023 року

Представник трудового колективу:

Тетяна ЛОБОВА

" 02 " лютого 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України
у Чернігівській області

16 січня 2023 року № 28

КОПІЯ

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання працівників
4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області

Це Положення розроблено відповідно до наказу МВС України від 14.08.2015р. № 975 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 вересня 2015 р. за № 1062/27507 та затверджується відповідно до статті 97 Кодексу законів про працю України з метою поліпшення якості виконуваних робіт і підвищення виконавчої дисципліни, максимальної зацікавленості всіх працівників у забезпеченні ефективного виконання завдань, покладених на 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області (далі – 4 ДПРЗ).

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене на підставі Закону України "Про оплату праці", постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", від 28.02.2002р. № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ", наказу МВС України від 14.08.2015 р. № 975, затвердженого в Міністерстві юстиції України 04.09.2015р. за № 1062/27507 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій».

1.2. Положення розроблене з метою посилення матеріального стимулювання працюючих, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості.

1.3. Дія цього Положення поширюється на працівників 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

1.4. Преміювання працівників проводиться щомісячно та за підсумками роботи за квартал, рік.

1.5. Преміювання працівників може бути здійснено до державних і професійних свят:

Дня Конституції України, Міжнародного жіночого дня 8-березня, Дня Перемоги, Дня незалежності України, Дня бухгалтера, Дня рятувальника, Дня юриста, ювілейних дат з Дня народження, з приводу нагородження трудовими відзнаками, Почесними грамотами та грамотами Кабінету Міністрів України, наказами ДСНС України, наказами ГУ ДСНС України у Чернігівській області у межах економії фонду в розмірі, що не перевищує розміру коштів на оплату праці, затверджених в кошторисі доходів і видатків на поточний рік.



2. Порядок преміювання

2.1. Преміювання працівників здійснюється у межах коштів на оплату праці, затвердженого кошторисом доходів і видатків державного бюджету на поточний рік.

2.2. Начальники структурних підрозділів подають керівнику 4 ДПРЗ пропозиції щодо преміювання працівників, зменшення розміру премії або позбавлення премії повністю працівників, які допустили упущення в роботі.

2.3. Премія нараховується на посадовий оклад з урахуванням надбавок та доплат, визначених законодавством України (надбавка за вислугу років, усі доплати і надбавки постійного характеру).

2.4. Працівникам, щойно оформленим на роботу, і таким, що відпрацювали неповний місяць у зв'язку з переводом на іншу роботу, виходом на пенсію, призовом до Збройних Сил України, звільненням за власним бажанням або скороченням штатів, та іншими поважними причинами премія за рішенням начальника 4 ДПРЗ може не нараховуватись, або нараховуватись за фактично відпрацьований час.

2.5. Розгляд питання щодо преміювання працівників, які прийняті на роботу з випробувальним терміном відповідно статті 27 КЗпП України, здійснюється адміністрацією за поданням начальників структурних підрозділів, що є підставою для видання відповідного наказу.

2.6. Працівники, які несумлінно виконують свої службові обов'язки можуть позбавлятися премії частково або повністю. Рішення про зменшення розміру премії записується в окремих пунктах наказу про преміювання з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які стали причиною прийняття такого рішення.

Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитись тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

**КОПІЯ**

ДСНС УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ГУ ДСНС України у Чернігівській області)
4 державний пожежно-рятувальний загін

НАКАЗ
(з основної діяльності)

«16» січня 2023 року

Ніжин

№ 22

Про затвердження Положення
про преміювання осіб рядового,
начальницького складу та працівників
4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2017 року № 704 «Про грошового забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу та деяких інших осіб», Інструкції про порядок виплати грошового забезпечення та одноразової грошової допомоги при звільненні особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, затвердженої наказом МВС України від 20 липня 2018 року № 623, наказу МВС України від 14 серпня 2015 року № 975 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 вересня 2015 року за № 1062/27507 відповідно до статті 97 Кодексу законів про працю України з метою впорядкування умов виплати грошового забезпечення осіб рядового і начальницького та заробітної плати працівників, з метою поліпшення якості виконуваних робіт і підвищення виконавчої дисципліни, максимальної зацікавленості всіх працівників у забезпеченні ефективного виконання завдань, покладених на 4 державний пожежно-рятувальний загін Головного управління ДСНС України у Чернігівській області.

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ такі, що додаються:

Положення про преміювання осіб рядового і начальницького складу 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління ДСНС України у Чернігівській області.

Положення про порядок преміювання працівників 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління ДСНС України у Чернігівській області.



2. Визнати таким, що втратив чинність наказ 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління ДСНС України у Чернігівській області від 20 січня 2022 року № 9 «Про затвердження Положення про преміювання осіб рядового, начальницького складу та працівників 4 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Чернігівській області.

3. Контроль за виконання вимог даного наказу залишаю за собою.

Начальник Загону
підполковник служби цивільного захисту


В'ячеслав СТЕПАНЕНКО

ПЕРЕЛІК

службових упущень, відповідно до яких проводиться депреміювання працівників бюджетних установ

№п/п	Службові упущення
1.	Несвоєчасне і неякісне виконання завдань та функціональних обов'язків працівників бюджетних установ
2.	Порушення термінів виконання нормативних актів, доручень та наказів керівників
3.	Невиконання порядку і термінів розгляду листів, заяв та скарг
4.	Порушення службової та трудової дисципліни
5.	Інші службові упущення, які були допущені в процесі виконання функціональних обов'язків і негативно вплинули на результати роботи
6.	Порушення термінів виконання вказівок, доручень органів вищого рівня та надання їм звітності

Прошито, пронумеровано і скріплено печаткою 23 (двадцять три) сторінки

Начальник 4 ДПРЗ Головного управління
ДСНС України у Чернігівській області

Вячеслав СТЕПАНЕНКО





УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

21.02.2023 № 01.1-10/6-247

7048 1-100/7048
На № 01/4 від 08.02.2023

Начальнику 4ДПРЗ ГУ ДСНС
України в Чернігівській області
Вячеславу СТЕПАНЕНКУ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір 4 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Чернігівській області, укладеного на період з 2023 року до 2028 року, зареєстровано виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 21 лютого 2023 року за №6.

При цьому, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо в Розділі 5 «Оплата праці», пункт 5.2 зазначити строки виплати заробітної плати, оскільки згідно ст. 115 КЗпП України та ст. 24 Закону України «Про оплату праці» «заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата».

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Сергій СМАГА