

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковою організацією працівників
Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини
на 2024 - 2028 роки

СХВАЛЕНО

Протокол загальних зборів
трудового колективу Покровської
районної державної лікарні
ветеринарної медицини від

15.01.2024 № 1

ПІДПИСАНО

Від адміністрації:

Начальник Покровської районної
державної лікарні ветеринарної
медицини

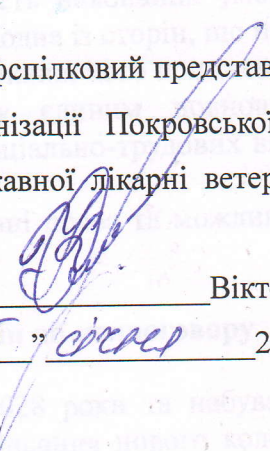


Свєтен РЯБКО

“ 15 ” січня 2024р.

Від профспілкової сторони:

Профспілковий представник профспілкової
організації Покровської районної
державної лікарні ветеринарної медицини

 Вікторія КІЯНОВА

“ 15 ” січня 2024 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладення колективного договору

1.1.1. Колдовір укладено відповідно до чинного законодавства України і є правовим актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини (далі - Адміністрація) та трудовим колективом Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини на основі взаємного узгодження інтересів сторін. Колдовір визначає також додаткові заходи соціального захисту працівників Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини.

1.1.2. Положення і норми колдовору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про ветеринарну медицину», «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності» «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпуски» та інших чинних діючих нормативно-правових актів України і міжнародного права.

1.2. Сторони колективного договору та їх повноваження

1.2.1. Колективний договір (далі — «колдовір») укладено між Покровською районною державною лікарнею ветеринарної медицини (далі — Покровська РДЛВМ), в особі начальника Рябка Євгена Юрійовича (далі — «Адміністрація»), з однієї сторони, та первинною профспілковою організацією Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини від імені трудового колективу, в особі профспілкового представника первинної профспілкової організації Покровської РДЛВМ Кіянової Вікторії Василівни (далі — «Профспілка»), з іншої сторони, які діють відповідно до своїх повноважень, визначених чинним законодавством, Статутом професійної спілки працівників агропромислового комплексу та Положенням про Покровську районну державну лікарню ветеринарної медицини та цим колдовором.

1.2.2. Сторони підтверджують обов'язковість виконання умов цього колдовору і реальності забезпечення прийнятих зобов'язань. Жодна із сторін, що підписала колдовір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.2.3. Адміністрація визнає Профспілку єдиним повноважним представником колективу у переговорах з питань регулювання соціально-трудова відносин, норм, гарантій та оплати праці.

1.2.4. Умови колдовору забезпечують рівні права та можливості працівників-жінок та працівників-чоловіків.

1.3. Сфера та термін дії колдовору

1.3.1 Колдовір прийнятий на 2024 – 2028 роки та набуває чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до підписання нового колективного договору або перегляду чинного.

Положення колдовору поширюються на всіх працівників Покровської РДЛВМ і є обов'язковим як для Адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу.

Невід'ємною частиною колдовору є додатки до нього (№№ 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11).

1.3.2. Зміни та доповнення до колдовору вносяться протягом його дії у зв'язку із змінами в діючому законодавстві, а також з ініціативи однієї із сторін.

Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колдоговору надсилаються іншій у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набирають чинності після затвердження протоколом загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників та підписання сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до цього колдоговору обумовлені змінами чинного законодавства або угод вищого рівня та спрямовані на поліпшення становища працівників і не викликають протиріч, вони набирають чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання повноважними представниками сторін.

1.3.3. Колдоговір не втрачає чинності у разі зміни складу, структури, найменування Покровської РДЛВМ.

1.3.4. У разі реорганізації Покровської РДЛВМ колдоговір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.3.5. У разі зміни Адміністрації в Покровській РДЛВМ, чинність колдоговору зберігається.

1.3.6 У разі ліквідації Покровської РДЛВМ колдоговір діє протягом усього строку проведення процедури ліквідації.

1.4. Повідомна реєстрація та доведення змісту колдоговору до членів трудового колективу

1.4.1. Адміністрація подає колдоговір на реєстрацію протягом 5-ти днів з дня підписання його сторонами відповідного до чинного законодавства.

1.4.2. Адміністрація зобов'язується у 2-х денний термін після реєстрації колдоговору в місцевому органі державної виконавчої влади забезпечити його тиражування в необхідній кількості, довести його зміст до всіх членів трудового колективу, а також щойно прийнятих працівників.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ

З метою виконання основних завдань, покладених на Покровську РДЛВМ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Через керівників структурних підрозділів Покровської РДЛВМ(чи осіб, які виконують їх обов'язки) забезпечувати належні організаційні, матеріально-технічні та соціально-побутові умови праці у межах, передбачених чинним законодавством та нормативно-правовими актами для реалізації якісного виконання працівниками Покровської РДЛВМ покладених на них завдань та обов'язків.

2.2. Проводити навчання і підвищення кваліфікації працівників Покровської РДЛВМ.

2.3. Затвердити для кожного працівника посадову інструкцію, що визначає його функціональні обов'язки, та ознайомити його з нею.

Посадові інструкції розробляються безпосереднім керівником працівника (чи особою, яка виконує його обов'язки) та погоджуються начальником Покровської РДЛВМ

2.4. Прийняття на роботу здійснювати відповідно до вимог КЗпП України та Закону України «Про ветеринарну медицину».

2.5. При призначенні (прийнятті) працівника на роботу чи при переведенні його в установленому порядку на іншу роботу,:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих

виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

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

- проінструктувати працівника з техніки безпеки, санітарії, гігієни праці тощо.

2.6. При переведенні працівника на іншу постійну нижче оплачувану роботу за працівником зберігається його колишній середній заробіток впродовж двох тижнів з дня переведення (ч.1 ст. 114 КЗпП).

2.7. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи без збереження заробітної плати, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування - за власним бажанням та за згодою керівника;

2.8. З метою допомоги в працевлаштуванні звільнених працівників надати останнім при необхідності рекомендаційні листи, а також звернутися до державної служби зайнятості (згідно з ст.49 КЗпП України).

2.9. Не допускати звільнення працівників з ініціативи начальника Покровської РДЛВМ без попереднього погодження з профспілковим комітетом (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.10. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності чи штату працівників (на підставі п. 1 статті 40 КЗпП України), разового вивільнення 10 і більше відсотків працівників, Адміністрація:

- не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надає Профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводить консультації з нею про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень;

- не пізніше як за два місяці персонально письмово попереджає працівників про наступне звільнення та водночас пропонує іншу роботу в Покровській РДЛВМ чи сприяє працівникам, які вивільняються, у працевлаштуванні їх на інших підприємствах, установах, організаціях.

Працівникам Покровської РДЛВМ у разі звільнення у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, скорочення чисельності або штату виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середньомісячної заробітної плати.

2.11. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу, тільки за їх згодою, у порядку, передбаченому статтею 32 КЗпП України, за винятком випадків, передбачених статтею 33 КЗпП України та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Працівник зобов'язується:

2.12. - дотримуватись вимог Закону України «Про ветеринару медицину» ;

- дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Покровської РДЛВМ;

- сумлінно і якісно виконувати свої посадові обов'язки, своєчасно і точно виконувати накази начальника Покровської РДЛВМ;

- дотримуватись вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки та санітарії;

4

- дбайливо ставитись до державного майна, зберігати матеріальні цінності, нести за них повну відповідальність, а в разі нестачі та псування – нести відповідальність відповідно до чинного законодавства;

- постійно удосконалювати організацію своєї діяльності і підвищувати професійний рівень;

- не розголошувати конфіденційну інформацію Покровської РДЛВМ, що була оголошена такою, в установленому порядку, і яка стала їм відома при виконанні посадових обов'язків, а також інформацію, пов'язану з використанням конфіденційних даних.

Профспілка зобов'язується:

2.13. Розглядати обґрунтоване письмове подання Адміністрації про розірвання трудового договору з ініціативи Адміністрації з працівником у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти Адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в 3-и денний строк після його прийняття.

2.14. Забезпечувати дотримання працівниками виконання посадових обов'язків.

2.15. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, внесенням записів до трудових книжок (на вимогу працівника), виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни в режимі праці та ознайомлення з цими наказами працівників.

2.16. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників відповідно до КЗпП України. Співпрацювати з Адміністрацією в частині дотримання норм з надання переважного права залишення на роботі окремих категорії працівників.

2.17. Надавати консультативну і практичну допомогу кожному вивільненому працівникові в його працевлаштуванні.

2.18. Не допускати звільнення за ініціативою Адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (відповідно до ст.184 КЗпП України).

ІІІ. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Покровська РДЛВМ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Організація оплати праці працівників здійснюється в межах затвердженого на відповідний рік кошторису, штатного розпису Покровської РДЛВМ з урахуванням змін та доповнень залежно від займаної посади згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 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» із змінами (далі – постанова КМУ № 1298), стажу роботи в державній установі відповідно до Закону України «Про ветеринарну медицину», постанови Кабінету Міністрів України від 25 липня 2007 р. № 972 «Про затвердження Порядку встановлення надбавок за вислугу років спеціалістам державних установ ветеринарної медицини» із змінами (далі – постанова КМУ № 972), постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (далі - постанова КМУ № 1487), постанови КМУ від 25 серпня 2023р. №928 «Деякі питання оплати праці працівників підприємств, установ, закладів та організацій під час воєнного стану» із змінами (далі - постанова КМУ № 928), постанови КМУ від 21.02.2001р № 163 « Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» із змінами (далі – постанова КМУ № 163), постанови КМУ від 17 листопада 1997р №1290 « Про затвердження Списків

5.

виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» (далі- Список №2 постанови КМУ № 1290) та інших нормативно-правових актів України з питань оплати та нормування праці.

Адміністрація зобов'язується:

3.2. Встановлювати розмір заробітної плати на рівні, не меншому від встановленої чинним законодавством України мінімальної заробітної плати.

3.3. Встановлювати конкретні розміри тарифних розрядів та посадових окладів на підставі штатного розпису у кожному випадку індивідуально у відповідності з посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи, і доводити до відома при ознайомленні працівника з наказом про призначення (прийняття) на посаду.

Зберігати за працівником всі гарантовані виплати, які передбачені чинним законодавством України.

3.4. Виплачувати заробітну плату не рідше двох разів на місяць в терміни 15(16) та 30(31) числа щомісячно, з проміжком 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. Виплата заробітної плати здійснюється шляхом зарахування грошових коштів на особисті рахунки працівників, які відкриті в установах банків на їх ім'я, з використанням поіменних пластикових карт.

Виплачувати заробітну плату працівникам за першу половину місяця не менш як 50 % посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час.

3.5. У межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, встановлювати працівникам посадові оклади, надбавки та доплати до посадових окладів, які передбачені чинним законодавством згідно з додатками до колективного договору №№ 1,2,3,4,8,9.

Надбавки скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання працівником завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни. Скасування або зменшення надбавок проводити за наказом Адміністрації, погодженим з профспілковим представником трудового колективу з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які потягли скасування або зменшення.

3.6. Здійснювати преміювання працівників в межах фонду преміювання, затвердженого кошторисом доходів і видатків Покровської РДЛВМ, відповідно до Положення про преміювання працівників Покровської РДЛВМ, та за рахунок економії фонду оплати праці.

3.7. Подавати матеріали на начальника Покровської РДЛВМ до Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області щодо його преміювання та встановлення йому надбавок та доплат.

3.8. Здійснювати оплату роботи в нічний, надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, у порядку та з дотриманням вимог чинного законодавства.

3.9. Щомісячно, при виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифровкою видів і розмірів її складових, про розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

3.10. Проводити індексацію заробітної плати згідно з чинним законодавством України.

3.11. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки до початку відпустки або в інший період, узгоджений між працівником та Адміністрацією.

3.12. Відшкодовувати працівникам витрати та надавати інші компенсації у зв'язку зі службовими відрядженнями:

- виплата добових за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житла в порядку і розмірах, встановлених законодавством;

- надання в обов'язковому порядку іншого дня відпочинку при вибутті у відрядження у вихідний день;

- оплата праці за виконану роботу у відрядженні здійснюється відповідно до умов, визначених Колдоговором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку відповідно до статті 121 КЗпП України.

Профспілка зобов'язується:

3.13. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасністю виплати заробітної плати, представляти і захищати на всіх рівнях інтереси працівників Покровської РДЛВМ у сфері оплати праці.

3.14. Регулярно контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції і вживати заходів до найбільш раціонального його використання для потреб колективу. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, доплат, надбавок, премій та інших заохочувальних виплат на предмет їх відповідності умовам даного колдоговору.

3.15. При порушенні, ігноруванні Адміністрацією чинного законодавства про оплату праці, нецільовому використанні коштів, призначених для виплати зарплати, ініціювати притягнення винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Спільно з профспілковим комітетом затверджувати:

- Правила внутрішнього трудового розпорядку, за необхідності вносити до них зміни та доповнення.

4.2. Встановити норму тривалості робочого часу :

- для працівників відділу бухгалтерського обліку, сектору кадрової роботи, фахівців дільничних лікарень ветеринарної медицини та загально-виробничого відділу, водіїв автотранспортних засобів, сторожів – 40 годин на тиждень (ст.50КЗпП України);

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочувати на 1 годину (ст.53 КЗпП України). У період дії воєнного стану не застосовуються норми ст.53 згідно із Законом № 2136 – IX від 15.03.2022 з урахуванням змін, внесених Законом № 2352 – IX від 01.07.2022)

- для лікарів ветеринарної медицини, фельдшерів ветеринарної медицини, санітарів, які безпосередньо виконують роботи в умовах небезпеки зараження або захворювання на заразні хвороби, а також з догляду та лікування хворих тварин – 39 годин на тиждень (додаток 6 до колдоговору).

4.3. Встановлювати тривалість роботи у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) відповідно до чинного законодавства.

4.4. Забезпечувати працівникам право на відпочинок шляхом надання щорічних основних та додаткових відпусток на умовах і в обсягах, передбачених Законами України "Про відпустки", "Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", а також цим колдоговором (Додаток 10 до колдоговору)

4.5 Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Особам з інвалідністю I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

4.6. Порядок і умови надання відпусток працівникам Покровської РДЛВМ, а також тривалість відпусток визначаються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки», Постановою КМУ від 17.11.1997р. № 1290 (із змінами та доповненнями), наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997р. №7» Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (із змінами)»

Право працівника на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в Покровській РДЛВМ.

У разі надання працівникам щорічних основних та додаткових відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи, їх тривалість визначається пропорційно відпрацьованому часу (ст.10 Закону України «Про відпустки»), за винятком випадків, передбачених частиною сьомою цієї статті.

4.7. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в Покровській РДЛВМ за бажанням працівника надаються (ст.10 Закону України «Про відпустки»):

- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- особам з інвалідністю;
- сумісникам – одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- працівникам, які успішно навчаються в вищих навчальних закладах, та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом 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;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування.
- в інших випадках, передбачених законодавством.

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

- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері);
- опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять,

виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

4.9. На прохання працівника та за згодою керівника щорічну відпустку можливо ділити на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ч.1 ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

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. (ч.2 ст.12 Закону України «Про відпустки»).

У період дії воєнного стану не застосовуються норми ч.2 ст.12 згідно із Законом № 2136 – IX від 15.03.2022 з урахуванням змін, внесених Законом № 2352- IX від 01.07.2022.

4.10. Працівника Покровської РДЛІВМ може бути відкликано з щорічної відпустки лише за його згодою в порядку, встановленому чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

Невикористана відпустка надається працівнику в будь-який інший час поточного року чи приєднується до відпустки в наступному році.

4.11. Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку за умов, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

4.12. Відповідно до статті 26 Закону України «Про відпустки» за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін, але не більш 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру Адміністрація на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного цією статтею. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

4.13. Надавати додаткові відпустки тривалістю 14 календарних днів на рік окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності у порядку і на умовах, передбачених ст.16² Закону України «Про відпустки».

4.14. Забезпечити надання працівникам, які є донорами, пілг та гарантій, передбачених Законом України «Про донорство крові та її компонентів».

4.15. Надавати працівникам щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий та за особливий характер праці. Порядок і умови надання відпусток працівникам Покровської РДЛІВМ, а також тривалість відпусток зазначаються в Додатку 10 до колективного договору.

Профспілка зобов'язується:

4.16 Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушень їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з керівником у судових органах.

4.17 Своєчасно розглядати та погоджувати документи, надані Адміністрацією, та контролювати дотримання трудового законодавства в частині регулювання режиму праці і відпочинку.

V. ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1. Створити умови для належного виконання працівниками своїх посадових обов'язків і підвищення їхнього професійного рівня
- 5.2. Належним чином організовувати роботу працівників Покровської РДЛВМ.
- 5.3. Забезпечувати виконання трудової дисципліни.
- 5.5. Неухильно дотримуватись законодавства про працю.
- 5.6. Виховувати у працівників сумлінне ставлення до роботи, бережливе ставлення до державного майна, підтримувати їх ініціативу.

Працівники зобов'язуються:

- 5.7. Добросовісно, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку і положень цього колективного договору.
- 5.8. Вчасно та точно виконувати розпорядження Адміністрації.
- 5.9. Дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів, що регулюють питання з охорони праці.
- 5.10. Дбайливо ставитися до державного майна.
- 5.11. Дотримуватись встановленого в Покровській РДЛВМ порядку узгодження підписання договорів, отримання товарно-матеріальних цінностей, оформлення відряджень та інше.
- 5.12. Приймати участь в усуненні причин, що перешкоджають роботі, негайно повідомляти про них Адміністрацію.
- 5.13. Виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до колег та громадян.

Профспілка зобов'язується:

- 5.14. Зумовлювати дотримання працівниками в Покровській РДЛВМ трудової дисципліни.

VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Виходячи із пріоритетів державної політики в області охорони праці,

Адміністрація зобов'язується:

- 6.1. У повному обсязі забезпечувати виконання Закону України «Про охорону праці» та створювати на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.2. Проводити навчання та інструктажі з охорони праці.
- 6.3. Забезпечити право працівника відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася робоча ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я.
- 6.4. Розробляти заходи щодо підготовки Покровської РДЛВМ до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечувати їх виконання.
- 6.5. Забезпечити своєчасне проведення розслідувань та обліку нещасних випадків, які трапилися при виконанні посадових обов'язків.

Забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин.

6.6. Не допускати до роботи новоприйнятих працівників без попереднього інструктажу з охорони праці і пожежної безпеки безпосередньо на робочому місці.

6.7. Інформувати працівника під час укладання трудового договору під розписку про умови праці та наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

6.8. Передбачити при формуванні кошторису видатки на охорону праці у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці та використовувати ці кошти на зазначені цілі.

6.9. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2024-2028 роки (Додаток 11 до колективного договору).

6.10. Розглядати на зборах трудового колективу питання щодо стану охорони праці, обговорювати випадки порушення правил техніки безпеки.

6.11. Інформувати працівників або осіб, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, та уповноважений орган управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування (Пенсійний фонд України) про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення в Покровській РДЛВМ умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

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

6.13. Забезпечити належне утримання будівель і споруд, устаткування та техніки, моніторинг за їх технічним станом.

6.14. Організовувати пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

6.15. Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення в Покровській РДЛВМ нещасних випадків.

6.16. За наявності кошторисних призначень страхувати життя і здоров'я спеціалістів ветеринарної медицини відповідно до Закону України «Про страхування».

6.17. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють в межах Покровської РДЛВМ та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників під час виконання посадових обов'язків.

6.18. Забезпечити підвищення рівня обізнаності працівників з проблемами, пов'язаними із ВІЛ/СНІДом, а також нагадувати про необхідність періодичних профілактичних оглядів, не допускати випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

6.19. Забезпечувати працівникам соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством.

Працівники зобов'язуються:

6.20. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

6.21. Додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених цим колективним та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.22. Співпрацювати з Адміністрацією при організації безпечних умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю оточуючих людей і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Профспілка зобов'язується:

6.23. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці та приймати участь у створенні безпечних умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.

6.24. Представляти інтереси працівників Покровської РДЛВМ у вирішенні питань з охорони праці в випадках, які визначені діючим законодавством, вносити відповідні пропозиції та рекомендації.

6.25. У випадку виникнення загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Адміністрації негайного зупинення роботи на час, необхідний для усунення причин, що загрожують життю або здоров'ю працівників.

6.26. Інформувати працівників про їх права та гарантії в сфері охорони праці, змінах в законодавстві з охорони праці.

VII. ОBOB'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Здійснювати єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування своїх Працівників.

7.2. Створювати належні умови для діяльності комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням в Покровській РДЛВМ та через них здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим особам.

Профспілка зобов'язується:

7.3. Ознайомлювати членів профспілки з новими нормативними актами з питань соціального страхування.

VIII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ, ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

Сторони домовилися спільно формувати, розподіляти кошти на оздоровлення, соціально-побутові заходи та використовувати виходячи з реальних фінансових можливостей Покровської РДЛВМ відповідно до виділених та затверджених кошторисів доходів та видатків. А саме:

В межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі доходів та видатків, працівникам надавати грошову (матеріальну) допомогу, а саме: працівникам, оплата праці яких здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298, один раз на рік матеріальну допомогу на оздоровлення під час надання щорічної

12

основної відпустки, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

Подавати матеріали на начальника Покровської РДЛВМ до Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області щодо надання матеріальної допомоги на оздоровлення під час надання щорічної основної відпустки.

Матеріальна (грошова) допомога не є обов'язковою виплатою та виплачується в межах затвердженого кошторису доходів і витрат на відповідний рік на підставі заяви працівника.

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Здійснювати всі обов'язкові соціальні виплати працівникам, які передбачені чинним законодавством.

8.2. До працівників Покровської РДЛВМ, які успішно та сумлінно виконують свої трудові обов'язки, застосовувати заходи заохочення згідно зі ст. 146 КЗпП України

8.3. Забезпечити належне утримання, прибирання робочих та соціально-побутових приміщень.

8.4. Забезпечувати відповідно до законодавства рівні права та можливості жінок і чоловіків, зокрема під час комплектування кадрами і просування працівників по роботі, усунути нерівність, за її наявності, в оплаті праці жінок і чоловіків.

8.5 Включати профспілкового представника трудового колективу до складу комісій:

- дисциплінарної, з розгляду дисциплінарних справ та їх повноваження;
- соціального страхування.

Профспілка зобов'язується:

8.6. Здійснювати контроль за своєчасною та повною виплатою страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, обумовленими народженням, похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам по цьому виду соціального страхування.

8.7. Представляти інтереси працівників в комісії по соціальному страхуванню

8.8. Ознайомлювати членів трудового колективу Покровської РДЛВМ з новими нормативними актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

Базовими правовими актами України даного розділу являються: ратифікована Конвенція МОП № 87 «Про свободу асоціації та захист права на організацію», ст. 36 Конституції України, Кодекс Законів про працю України, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закон «Про колективні договори і угоди» та інші законодавчі акти.

Сторони домовились

9.1. Адміністрація визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником колективних інтересів працівників Покровської РДЛВМ, визначених даним

13

колдоговором (ст.19 Закону) і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти у випадках, передбачених чинним законодавством. Рішення, які обмежують права та повноваження профспілкового комітету, вважаються недійсними.

9.2. Трудовий колектив доручає профспілковому комітету представляти права і інтереси колективу і членів профспілки працівників Покровської РДЛВМ в органах місцевого самоврядування і державної влади та інших об'єднаннях громадян (ст. 36 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» - далі Закон).

Адміністрація зобов'язується:

9.3. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілки, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження її прав або перешкоджання їх здійсненню.

9.4 Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації, притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці працівників без попередньої згоди профспілкового комітету Покровської РДЛВМ згідно з чинним законодавством (ст.41 Закону).

9.5. В тижневий термін надавати безперешкодно, безоплатно представникам профспілкового комітету інформацію, а також відповідні документи, пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, доступ до документів для перевірки розрахунків з оплати праці, соціально-економічного розвитку Покровської РДЛВМ.

9.6. Надавати дозвіл профспілковому комітету на одержання інформації про наявність та використання коштів на рахунках Покровської РДЛВМ у разі затримки виплати заробітної плати (ст.28, 45 Закону).

9.7. Розглядати пропозиції та подання профспілкового комітету з питань захисту соціально-економічних, трудових, майнових, прав і інтересів працівників за участю представників профспілки працівників та надавати аргументовані відповіді (ст.21 Закону).

9.8. На принципах соціального партнерства, проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрямки розвитку Покровської РДЛВМ, забезпечувати участь представників профспілкового комітету у нарадах, засіданнях працівників Покровської РДЛВМ.

9.9. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкового комітету щодо усунення порушень законодавства про працю та колдоговору, невідкладно вживати заходів їх усуненню.

9.10. Для реалізації повноважень профспілки, передбачених чинним колдоговором, створювати належні умови у відповідності із статтями 247 - 249 КЗпП і ст.ст. 38, 40-43 Закону.

9.11. Членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх посадових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, але не менше ніж 2 години на тиждень.

9.12. Забезпечувати участь профспілкової сторони у підготовці змін та доповнень до Положення про Покровську РДЛВМ, формуванні доходів та видатків на наступний бюджетний рік.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛДОГОВОРУ

10.1. Сторони зобов'язуються здійснювати контроль за виконанням чинного колдоговору і раз на рік до 01 травня наступного року на загальних зборах (конференції)

14

трудового колективу, звітувати про виконання його положень та норм перед трудовим колективом.

ХІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим колдоговором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

11.2. У випадках виникнення суперечок відносно застосування окремих норм Колдоговору Сторонами спільно надаються відповідні пояснення. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Колективний договір набирає чинності з дня його схвалення на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Строк дії цього колдоговору до 31 грудня 2028 року. Після закінчення терміну дії договору його положення продовжують діяти до прийняття нового колективного договору.

2. Зміни і доповнення до цього колдоговору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін. Зміни і доповнення набирають чинності після їх схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу працівників та підписання Сторонами.

3. З метою забезпечення реалізації положень колдоговору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються розглядати підсумки виконання колдоговору на загальних зборах (конференції) трудового колективу Головного управління щорічно, не пізніше ніж 01 травня наступного року.

4. Цей колдоговір укладений в трьох аутентичних екземплярах, які зберігаються у кожної із Сторін та у відділі соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської селищної ради, та мають однакову юридичну силу.

5. За порушення чи невиконання положень колдоговору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ

Від сторони Адміністрації:

Начальник

Покровської РДЛВМ

Свген РЯБКО

«15» січня 2024 р.

Від профспілкової сторони :

Профспілковий представник

Покровської РДЛВМ

Вікторія КІЯНОВА

«15» січня 2024 р.

15

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів
України
від 30 серпня 2002 р. N 1298
(у редакції постанови Кабінету
Міністрів України
від 22 серпня 2005 р. N 790)

ЄДИНА ТАРИФНА СІТКА
розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та
організацій окремих галузей бюджетної сфери

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти, що запроваджуються		
	I етап з 1 вересня 2005 р.	II етап	III етап
1	1	1	1
2	1,03	1,06	1,09
3	1,06	1,12	1,18
4	1,09	1,18	1,27
5	1,12	1,24	1,36
6	1,15	1,3	1,45
7	1,18	1,37	1,54
8	1,22	1,47	1,64
9	1,31	1,57	1,73
10	1,4	1,66	1,82
11	1,5	1,78	1,97
12	1,61	1,92	2,12
13	1,72	2,07	2,27
14	1,84	2,21	2,42
15	1,97	2,35	2,58
16	2,11	2,5	2,79
17	2,26	2,66	3
18	2,37	2,83	3,21
19	2,49	3,01	3,42
20	2,61	3,25	3,64
21	2,74	3,41	3,85
22	2,88	3,5	4,06
23	3,02	3,71	4,27

24	3,17	3,8	4,36
25	3,35	3,93	4,51

Примітки: 1. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами Єдиної тарифної сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад (тарифна ставка) визначені у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище - заокруглюються до однієї гривні.

У 2013 році посадові оклади (тарифні ставки) розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду з 1 січня - 852 гривні.

Заробітна плата працівників, визначена з урахуванням зазначених посадових окладів, індексується відповідно до Закону України "Про індексацію грошових доходів населення".

2. Строк запровадження II та III етапів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Додаток 2
до постанови Кабінету Міністрів України
від 30 серпня 2002 р. N 1298

СХЕМА ТАРИФНИХ РОЗРЯДІВ посад керівних, наукових, науково- педагогічних, педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних установ, закладів та організацій

(назва додатка 2 із змінами, внесеними згідно з постановами
Кабінету Міністрів України від 25.12.2002 р. N 1970,
від 01.10.2005 р. N 988)

Фахівці із соціальної роботи (із соціальної допомоги вдома), професіонали	
Посада	Діапазон розрядів за Єдиною тарифною сіткою
I. Освіта	
1. Вищі навчальні заклади III та IV рівня акредитації	
Керівні та науково-педагогічні працівники	
Керівник закладу	22 - 24
Директор філіалу	19 - 20
Учений секретар	16
Керівники планово-фінансових, планово-економічних підрозділів	11 - 13
Керівники основних підрозділів; головний інженер	10 - 12
Керівники інших підрозділів	8 - 12
Директор (завідувач) інституту післядипломної освіти; керівник навчально-наукового або науково-виробничого інституту	15 - 21
Декан; завідувач кафедри; професор; доцент	18 - 22
Викладачі	15 - 18
2. Інші навчальні заклади та установи освіти	

VII. Державна ветеринарна медицина	
Начальник (директор): Центральної, Кримської республіканської державної лабораторії ветеринарної медицини	11 - 17
Начальник (директор): Кримської республіканської, обласної, районної, Севастопольської міської державної лікарні ветеринарної медицини; об'єднання ветеринарної медицини в м. Києві; зональної та міжобласної (спеціалізованої), обласної, Київської та Севастопольської міської державної лабораторії ветеринарної медицини	10 - 16
Начальник (директор): районної, міжрайонної, міської (крім мм. Києва і Севастополя) державної лабораторії ветеринарної медицини; міської (крім мм. Києва і Севастополя), районної в місті державної лікарні ветеринарної медицини, дільничної лікарні; станцій боротьби зі сказом; пункту державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на державному кордоні та транспорті; завідувачі відділу: Центральної, Кримської республіканської, зональної та міжобласної (спеціалізованої), обласної, міської державної лабораторії ветеринарної медицини; Кримської республіканської, обласної, районної, міської державної лікарні ветеринарної медицини, об'єднання ветеринарної медицини в м. Києві; завідувачі: загонів по боротьбі з лейкозом, туберкульозом; головні фахівці установ та організацій ветеринарної медицини; головний бухгалтер: регіональної служби державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на державному кордоні та транспорті, районної державної лікарні ветеринарної медицини	9 - 15
Завідувачі: дільниці, пункту, клініки ветеринарної медицини; державної лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи на ринку, аптеки ветеринарної медицини, відділу регіональної служби державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на державному кордоні та транспорті	10 - 13
Провідний лікар ветеринарної медицини; лікарі ветеринарної медицини всіх категорій	9 - 12
Фахівці, зайняті на роботах з рентгенівською, радіологічною, радіаційною, радіометричною, дозиметричною, радіохімічною, вакуумною, електронною, телеметричною, ультразвуковою, хімічною апаратурою, обладнанням, приладами, препаратами	8 - 11
Фельдшер (технік) ветеринарної медицини, лаборанти всіх категорій	7 - 10
Молодший персонал ветеринарної медицини	3 - 4



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А
від 25 липня 2007 р. N 972
Київ

**Про затвердження Порядку встановлення
надбавок за вислугу років спеціалістам
державних установ ветеринарної медицини**

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
N 82 (82-2009-п) від 11.02.2009 }

Відповідно до статті 102 Закону України "Про ветеринарну
медицину" (2498-12) Кабінет Міністрів України
п о с т а н о в л я є:

1. Затвердити Порядок встановлення надбавок за вислугу років
спеціалістам державних установ ветеринарної медицини, що
додається.

2. Ця постанова набирає чинності з дня опублікування.

Прем'єр-міністр України

В.ЯНУКОВИЧ

Інд. 22

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 липня 2007 р. N 972

**ПОРЯДОК
встановлення надбавок за вислугу років спеціалістам
державних установ ветеринарної медицини**

1. Надбавки за вислугу років установлюються з 1 серпня
2007 р. спеціалістам державних установ ветеринарної медицини
залежно від стажу роботи в такому розмірі:

Стаж роботи	Розмір щомісячних надбавок до посадового окладу, відсотків
понад 3 роки	10
понад 10 років	20
понад 20 років	30

2. Надбавки за вислугу років установлюються спеціалістам державних установ ветеринарної медицини, які проводять лабораторно-діагностичні дослідження, ветеринарно-санітарну експертизу на ринках, лікувально-профілактичні роботи, здійснюють ветеринарно-санітарний контроль та нагляд на державному кордоні і транспорті, крім тих, що одержують надбавки (доплати) за стаж роботи (вислугу років) на інших підставах відповідно до законодавства.

3. До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавок за вислугу років, зараховується:

час роботи в державних установах ветеринарної медицини на посадах, зазначених у переліку згідно з додатком;

період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, період відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку;

час підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював у галузі ветеринарної медицини;

час строкової військової служби у разі, коли працівник до призову на військову службу працював у державних установах ветеринарної медицини та протягом трьох місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання) був прийнятий на роботу в державні установи ветеринарної медицини;

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

4. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання надбавок за вислугу років, є трудова книжка та інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

5. Надбавки за вислугу років спеціалістам державних установ ветеринарної медицини обчислюється з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Надбавки виплачується спеціалістам ветеринарної медицини з дня прийняття на роботу за наявності стажу, який дає право на її одержання.

Нарахування та виплата надбавок проводиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці за основним місцем роботи. Особам, які працюють за сумісництвом, зазначені надбавки не виплачується.

6. У разі коли спеціаліст тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавки за вислугу років обчислюються з посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

7. Працівникам, у яких право на одержання або підвищення розміру надбавок за вислугу років виникло протягом календарного місяця, надбавки встановлюється з початку наступного місяця.

ПЕРЕЛІК

посад спеціалістів державних установ
ветеринарної медицини, які проводять
лабораторно-діагностичні дослідження,
ветеринарно-санітарну експертизу на ринках,
лікувально-профілактичні роботи, здійснюють
ветеринарно-санітарний контроль та нагляд
на державному кордоні і транспорті

Начальники (директори): Державного науково-дослідного інституту з лабораторної діагностики та ветеринарно-санітарної експертизи, республіканської Автономної Республіки Крим державної лабораторії ветеринарної медицини; Державного центру ветеринарної біологічної і фармацевтичної промисловості, Державного центру ветеринарної медицини птахівництва; республіканської Автономної Республіки Крим, обласної, районної, Севастопольської міської державної лікарні ветеринарної медицини; об'єднання ветеринарної медицини в м. Києві; зональної та міжобласної (спеціалізованої), регіональної, Київської та Севастопольської міської державної лабораторії ветеринарної медицини; районної, міжрайонної, міської (крім мм. Києва та Севастополя) державної лабораторії ветеринарної медицини; міської (крім мм. Києва та Севастополя) державної лікарні ветеринарної медицини, відділу Державного центру ветеринарної біологічної і фармацевтичної промисловості; державної лабораторії "Асколі"; станцій боротьби зі сказом, пункту державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на державному кордоні та транспорті

Завідувачі відділу: Державного науково-дослідного інституту з лабораторної діагностики та ветеринарно-санітарної експертизи, республіканської Автономної Республіки Крим державної лабораторії ветеринарної медицини, зональної та міжобласної (спеціалізованої), регіональної, міської державної лабораторії ветеринарної медицини; республіканської Автономної Республіки Крим, обласної, районної, міської, районної в місті державної лікарні ветеринарної медицини; об'єднання ветеринарної медицини в м. Києві

Завідувачі: загонів по боротьбі з лейкозом, туберкульозом, дільничної лікарні, дільниці, пункту, клініки ветеринарної медицини; державної лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи на ринку, аптеки ветеринарної медицини; головні фахівці установ та організацій ветеринарної медицини

Провідні лікарі ветеринарної медицини

Лікарі ветеринарної медицини I категорії

Лікарі ветеринарної медицини II категорії

Лікарі ветеринарної медицини

Фельдшери (техніки) ветеринарної медицини, лаборанти
I категорії

Фельдшери (техніки) ветеринарної медицини, лаборанти
II категорії

Фельдшери (техніки) ветеринарної медицини, лаборанти

Молодший персонал ветеринарної медицини

Провідні: інженер-радіофізик, інженер-радіобіолог,
інженер-біофізик, інженер-хімік, інженер-радіохімік,
інженер-біохімік.

{ Додаток із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 82
(82-2009-п) від 11.02.2009 }



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 25 серпня 2023 р. № 928

Київ

Деякі питання оплати праці працівників підприємств, установ, закладів та організацій під час воєнного стану

(Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 1414 від 29.12.2023 № 188 від 23.02.2024 № 821 від 12.07.2024 № 354 від 28.03.2025)

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Установити, що на період воєнного стану:

1) працівникам установ, закладів та організацій, що фінансуються з державного бюджету, які безпосередньо виконують обов'язки та завдання, виплачується щомісячна надбавка за роботу з особливими умовами праці (далі - надбавка) за фактично відпрацьований час:

на територіях можливих бойових дій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством розвитку громад та територій (далі - перелік територій), для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу;

(Абзац другий підпункту 1 пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 354 від 28.03.2025 - застосовується з 20 березня 2025 року)

на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій, у граничному розмірі 100 відсотків посадового окладу;

(Абзац третій підпункту 1 пункту 1 в редакції Постанови КМ № 188 від 23.02.2024)

2) працівникам надавачів соціальних послуг комунального сектору, що розташовані та безпосередньо надають соціальні послуги відповідно до частини третьої статті 16 Закону України "Про соціальні послуги" (за місцем проживання/перебування їх отримувачів (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами місця проживання та приміщення надавача соціальних послуг, у тому числі на вулиці) на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених

24

до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій (дата припинення можливих бойових дій), виплачується надбавка за фактично відпрацьований час у граничному розмірі 100 відсотків посадового окладу;

3) працівникам, визначеним у підпунктах 1 і 2 цього пункту, розмір надбавки може бути збільшений до 200 відсотків посадового окладу за виконання роботи на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій, під час інтенсивних обстрілів (здійснення іншою державою або групою держав обстрілів будь-якими видами зброї (озброєння) один або більше разів протягом доби по території відповідного населеного пункту) у розрахунку на місяць пропорційно робочим дням, коли протягом доби відбувалися обстріли з урахуванням фактичного виконання обов'язків згідно з наказом керівника установи, закладу чи організації.

(Пункт 1 доповнено підпунктом 3 згідно з Постановою КМ № 1414 від 29.12.2023; в редакції Постанови КМ № 821 від 12.07.2024)

2. Розмір надбавки визначається керівником відповідної установи, закладу та організації за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів у межах фонду оплати праці та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації - з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників.

Персональний перелік працівників, яким встановлюється надбавка, та розташування робочих місць таких працівників визначаються керівником відповідної установи, закладу та організації шляхом затвердження відповідного переліку працівників, які здійснюють свої повноваження безпосередньо на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій (дата припинення можливих бойових дій).

Перелік працівників, яким виплачується надбавка, передбачена підпунктом 3 пункту 1 цієї постанови, погоджується з відповідною районною державною адміністрацією (військовою адміністрацією), а у разі її відсутності - обласною державною адміністрацією (військовою адміністрацією) за поданням керівника відповідної установи, закладу та організації.

(Пункт 2 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 1414 від 29.12.2023; в редакції Постанови КМ № 821 від 12.07.2024)

Керівники установ, закладів та організацій несуть персональну відповідальність відповідно до закону за нецільове використання бюджетних коштів під час встановлення надбавок працівникам, які здійснюють свої повноваження безпосередньо на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій (дата припинення можливих бойових дій), та забезпечують недопущення встановлення таких надбавок працівникам, які перебувають за межами відповідних територій.

25

3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування, військовим адміністраціям населених пунктів (у разі утворення) застосовувати передбачені пунктом 1 цієї постанови положення щодо бюджетних установ, які утримуються з відповідного місцевого бюджету.

4. Рекомендувати керівникам інших суб'єктів господарювання передбачити в галузевих угодах, колективних договорах встановлення надбавки, передбаченої пунктом 1 цієї постанови, їх працівникам, які безпосередньо виконують свої обов'язки та завдання на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій (дата припинення можливих бойових дій).

5. Дія цієї постанови не поширюється на військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, працівників державних органів, оплата праці яких регулюється спеціальними законами, та працівників інших державних органів.

6. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 р. № 708 "Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, працівників, які залучаються до здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, а також працівників державних і комунальних установ, закладів, організацій, які фінансуються з бюджету і розміщені в населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення" (Офіційний вісник України, 2018 р., № 72, ст. 2432);

постанову Кабінету Міністрів України від 5 червня 2019 р. № 468 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 р. № 708" (Офіційний вісник України, 2019 р., № 48, ст. 1643).

7. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування і застосовується до припинення чи скасування воєнного стану в Україні.

Прем'єр-міністр України Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 73

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 30 грудня 2022 р. N 1487

Київ

Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

Відповідно до частини п'ятої статті 33 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади протягом шести місяців з дня набрання чинності цією постановою здійснити перегляд і приведення своїх нормативно-правових актів у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 29

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 30 грудня 2022 р. N 1487

ПОРЯДОК

організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

1. Цей Порядок визначає механізм організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - військовий облік) центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами (далі - державні органи), органами місцевого самоврядування, органами військового управління (органами управління), військовими частинами (підрозділами) Збройних Сил та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, підприємствами, установами та організаціями, закладами освіти, закладами охорони здоров'я незалежно від підпорядкування і форми власності (далі - підприємства, установи та організації).

2. Військовий облік є складовою змісту мобілізаційної підготовки держави. Він полягає у цілеспрямованій діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо:

фіксації, накопичення та аналізу наявних людських мобілізаційних ресурсів за військово-обліковими ознаками;

здійснення заходів із забезпечення виконання встановлених правил військового обліку призовниками, військовозобов'язаними та резервістами;

подання відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів до органів ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

3. Військовий облік ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі - інші військові формування) особовим складом у мирний час та в особливий період.

27
Для забезпечення військового обліку громадян України використовується Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів, який призначений для збирання, зберігання, обробки та використання даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

4. Завданнями військового обліку є:

утворення військового резерву людських ресурсів, накопичення військово-навчених людських ресурсів, необхідних для укомплектування Збройних Сил, інших військових формувань у мирний час та в особливий період;

проведення аналізу кількісного складу та якісного стану призовників, військовозобов'язаних та резервістів для їх ефективного використання в інтересах оборони та національної безпеки держави;

своєчасне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

організація своєчасного бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

забезпечення контролю за станом військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;

забезпечення контролю за дотриманням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку;

забезпечення громадян України інформацією щодо виконання ними військового обов'язку.

5. З метою ведення військового обліку в державі створюється система військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - система військового обліку).

Системою військового обліку є сукупність узгоджених за завданнями державних органів, підприємств, установ та організацій, які ведуть військовий облік та забезпечують її функціонування із застосуванням засобів автоматизації процесів та використанням необхідних баз даних (реєстрів), визначених законодавством.

Головною вимогою до системи військового обліку є забезпечення повноти та достовірності даних, що визначають кількісний склад та якісний стан призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. Для забезпечення та організації належного функціонування системи військового обліку в державі Міноборони:

затверджує порядок ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів, вимоги до технічного опису сервісу електронної інформаційної взаємодії між цим реєстром та інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами, базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи, зазначені в Законі України "Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів";

визначає:

форми військово-облікових документів;

показники та критерії з оцінювання стану військового обліку;

перелік спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після здобуття яких жінки за власним бажанням беруться на військовий облік військовозобов'язаних, крім тих, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, за умови придатності до проходження військової служби за станом здоров'я та віком;

перелік спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями;

перелік військово-облікових спеціальностей (крім СБУ).

7. Генеральний штаб Збройних Сил:

здійснює загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку, контроль за станом цієї роботи в державних органах (крім СБУ та Служби зовнішньої розвідки), органах місцевого самоврядування, на підприємствах в установах та організаціях;

встановлює особливості ведення військового обліку органами військового управління, військовими частинами Збройних Сил, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки;

визначає перелік дефіцитних для Збройних Сил військово-облікових спеціальностей військовозобов'язаних, за наявності яких вони не підлягають бронюванню;

погоджує програми підготовки персоналу, відповідального за організацію та ведення військового обліку.

8. Організація військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях покладається на відповідних керівників.

Обов'язки з ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях покладаються на працівників служби персоналу, служби управління персоналом (далі - служба персоналу).

У разі відсутності штатної одиниці служби персоналу обов'язки з ведення військового обліку покладаються на особу, яка веде облік працівників в державному органі, органі місцевого самоврядування, на підприємстві, в установі, організації.

Працівники з питань мобілізаційної роботи або мобілізаційних підрозділів (за наявності) безпосередньо організовують роботу з бронювання військовозобов'язаних та контролю за станом ведення військового обліку.

9. Для належного функціонування системи військового обліку (забезпечення її автоматизації із застосуванням Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів) визначається кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку, з урахуванням таких норм:

1) у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, зокрема у відокремлених відділах, а також в Центральному управлінні або регіональних органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки (далі - органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки), за наявності перебування на військовому обліку:

до 1500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - одна особа;

від 1500 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - дві особи;

більш як 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - три особи, а на кожні наступні 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - по одній особі додатково;

2) в органах місцевого самоврядування за наявності на військовому обліку:

від 501 до 1000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - одна особа;

від 1001 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - дві особи, а на кожні наступні 1000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - по одній особі додатково;

3) в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях за наявності на військовому обліку:

від 501 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - одна особа;

від 2001 до 4000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - дві особи;

від 4001 до 7000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - три особи, а на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - по одній особі додатково.

10. За наявності на військовому обліку менше 500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на особу служби персоналу, якій встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків посадового окладу, а для державних службовців - в межах економії фонду оплати праці.

11. Загальна кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, визначається з урахуванням кількості призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку станом на 1 січня поточного року, із застосуванням норм, визначених у пунктах 9 і 10 цього Порядку.

У разі наявності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях двох і більше осіб, відповідальних за ведення військового обліку, їх об'єднують в окремий підрозділ (відділ, сектор, групу тощо).

Особи, відповідальні за ведення військового обліку (крім державних службовців), повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку відповідно до національного класифікатора ДК 003:2010 "Класифікатор професій".

12. Посадові оклади працівників, відповідальних за ведення військового обліку, устанавлюються на рівні посадових окладів працівників служби персоналу, крім державних службовців.

Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації щороку до 1 жовтня визначають потребу в підвищенні кваліфікації цих працівників.

Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, здійснюється не рідше одного разу на п'ять років.

Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, здійснюється на договірних засадах закладами освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників та мають ліцензії на відповідну діяльність за програмами підготовки.

Заклади освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників та мають ліцензії на відповідну діяльність, кожні два роки погоджують з Генеральним штабом Збройних Сил програми підготовки.

13. Державні органи (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки), органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації у семиденний строк з дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб зазначених органів, підприємств, установ та організацій, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, повідомляють відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки (додаток 1).

14. Військовий облік забезпечується з урахуванням вимог законодавства у сфері декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб, організовується і безпосередньо ведеться державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в яких призовники, військовозобов'язані та резервісти працюють (навчаються).

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
П О С Т А Н О В А
від 21 лютого 2001 р. N 163
Київ

Про затвердження Переліку виробництв, цехів,
професій і посад із шкідливими умовами праці,
робота в яких дає право на скорочену тривалість
робочого тижня

- { Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
N 1290 (1290-2009-п) від 02.12.2009
N 1181 (1181-2012-п) від 17.12.2012
N 192 (192-2016-п) від 02.03.2016
N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016
N 767 (767-2022-п) від 07.07.2022 }

Кабінет Міністрів України п о с т а н о в л я є:

1. Затвердити Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, що додається.

Установити, що пропозиції щодо внесення змін до зазначеного Переліку, готуються Державною службою з питань праці на підставі обґрунтованих і погоджених із Міністерством охорони здоров'я клопотань заінтересованих міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, узгоджених із всеукраїнськими галузевими профспілками та об'єднаннями роботодавців, і подаються Міністерством соціальної політики до Кабінету Міністрів України.
{ Абзац другий пункту 1 в редакції Постанови КМ N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016 }

2. Міністерству соціальної політики надавати роз'яснення щодо порядку застосування Переліку, затвердженого пунктом 1 цієї постанови.

{ Пункт 2 в редакції Постанови КМ N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016 }

Прем'єр-міністр України
Інд. 26

В.ЮЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 21 лютого 2001 р. N 163

ПЕРЕЛІК
ВИРОБНИЦТВ, ЦЕХІВ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ІЗ ШКІДЛИВИМИ
УМОВАМИ ПРАЦІ, РОБОТА В ЯКИХ ДАЄ ПРАВО НА СКОРОЧЕНУ
ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ТИЖНЯ

Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Тривалість робочого тижня, годин
---	---

Ветеринарна медицина*

* Працівники підприємств, установ та організацій ветеринарної медицини, які займають посади, зазначені у розділі, вважаються постійно зайнятими на роботах із шкідливими (особливо шкідливими) умовами праці незалежно від фактичного часу роботи в таких умовах.

Лікар ветеринарний, лікар ветеринарний - ординатор клінік, фельдшер (технік) ветеринарний, препаратор ветеринарний, санітар ветеринарний, які безпосередньо виконують роботи в умовах небезпеки зараження або захворювання на заразні хвороби, а також з догляду та лікування хворих тварин

39

Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, препаратор ветеринарний, санітар ветеринарний, які працюють постійно із заразним матеріалом, культурами збудників зоонозних хвороб 2-3 групи патогенності, а також здійснюють догляд за тваринами, хворими на зоонозні хвороби, організовують та проводять їх лікування

36

Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лікар ветеринарний - хімік, токсиколог, бактеріолог, вірусолог, серолог, патоморфолог, епізоотолог, з діагностики туберкульозу, лейкозу, інженер-біофізик, препаратор ветеринарний, дезінфектор, санітар ветеринарний, що безпосередньо працюють з токсичними речовинами 1-3 класу небезпечності для людей, хімічними речовинами, віднесеними до алергенів, та в осередках інфекційних хвороб тварин

36

Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лікар ветеринарний - міколог, мікотоксиколог, препаратор ветеринарний, санітар ветеринарний, які безпосередньо працюють з культурами токсичних грибків (їх токсинами) та надають лікувальну допомогу хворим тваринам

36

Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, препарататор ветеринарний, санітар ветеринарний та інші робітники, керівники і фахівці, які постійно і безпосередньо зайняті виробництвом ветеринарних, біологічних препаратів, антибіотиків та інших засобів захисту тварин

36

Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, інший персонал, які організовують і проводять діагностичні дослідження, профілактичні заходи та безпосередньо працюють з підозрілими на захворювання сказом тваринами, патологічним матеріалом

36

Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, оператор, санітар ветеринарний, які проводять патолого-анатомічний розтин трупів тварин та роботу з трупним матеріалом, а також водії спецавтомобілів 3, 2, 1 класів, які перевозять трупи та патологічний матеріал від тварин, які загинули

36

Працівники, постійно та безпосередньо зайняті знезаражуванням та утилізацією трупів тварин і конфіскатів на утилізаційних підприємствах

30

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
П О С Т А Н О В А
від 17 листопада 1997 р. N 1290
Київ

Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

N 679 (679-2003-п) від 13.05.2003

N 261 (261-2004-п) від 04.03.2004

N 1674 (1674-2004-п) від 16.12.2004

N 1290 (1290-2009-п) від 02.12.2009

N 1181 (1181-2012-п) від 17.12.2012

N 192 (192-2016-п) від 02.03.2016

N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016

N 767 (767-2022-п) від 07.07.2022 }

Кабінет Міністрів України п о с т а н о в л я є:

1. Затвердити:

відповідно до частини першої статті 7 Закону України "Про відпустки" (504/96-ВР) Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, згідно з додатком N 1;

відповідно до пункту 1 частини першої статті 8 Закону України "Про відпустки" (504/96-ВР) Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, згідно з додатком N 2.

Установити, що щорічні додаткові відпустки з кількох підстав (частина перша статті 10 Закону України "Про відпустки") (504/96-ВР) надаються працівникам, професії та посади яких позначені у цих Списках значком (*).

2. Установити, що пропозиції щодо внесення змін до Списків, затверджених пунктом 1 цієї постанови, готуються Державною службою з питань праці на підставі обґрунтованих і погоджених із Міністерством охорони здоров'я клопотань заінтересованих міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, узгоджених із всеукраїнськими галузевими профспілками та об'єднаннями роботодавців, і подаються Міністерством соціальної політики до Кабінету Міністрів України.

{ Пункт 2 в редакції Постанови КМ N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016 }

3. Міністерству соціальної політики надавати роз'яснення щодо порядку застосування Списків, затверджених пунктом 1 цієї постанови.

{ Пункт 3 в редакції Постанови КМ N 741 (741-2016-п) від 05.10.2016 }

Прем'єр-міністр України

В.ПУСТОВОЙТЕНКО

Додаток 2
до постанови Кабінету Міністрів України
від 17 листопада 1997 р. N 1290
(у редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 р. N 679 (679-2003-п)

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких
пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним
навантаженням або виконується в особливих природних географічних і
геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає
право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

Номер пози- ції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
-----------------------	---	--

Ветеринарна медицина

- 20. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лаборант, препарататор ветеринарний, санітар ветеринарний, які безпосередньо працюють в умовах небезпеки зараження або захворювання на заразні хвороби, а також з догляду та лікування хворих тварин 7
- 21. Лікар ветеринарний, лаборант, санітар ветеринарний та інший персонал, які проводять ветеринарно-санітарну експертизу продуктів тваринного та рослинного походження 7
- 22. Лікар ветеринарний-радіолог, інженер-радіофізик, радіохімік, біохімік, фізик, лаборант, технік-дозиметрист та інший персонал, які проводять радіологічні, діагностичні дослідження об'єктів ветеринарного нагляду та безпосередньо працюють з радіонуклідами, токсичними речовинами 1-3 класу небезпеки для людини 7

- 34
23. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лаборант, препаратор ветеринарний, санітар ветеринарний, які працюють із заразним матеріалом, культурами збудників зоонозних хвороб 2-3 групи патогенності, а також здійснюють догляд за тваринами, хворими на зоонозні хвороби, організовують та проводять їх лікування 7
24. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, санітар ветеринарний, зайняті на роботах, пов'язаних з клінічним оглядом та обстеженням тварин та сировини тваринного походження, підозрілих на заразні, небезпечні для здоров'я людини хвороби 7
25. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лікар ветеринарний-хімік, токсиколог, бактеріолог, вірусолог, серолог, патоморфолог, епізоотолог з діагностики туберкульозу, лейкозу, інженер-біофізик, лаборант, препаратор ветеринарний, працівник з проведення дезінфекції, дератизації, дезінсекції, ветеринарний санітар, які безпосередньо працюють з токсичними речовинами 1-3 класу небезпечності для людей, хімічними речовинами, віднесеними до алергенів, та в осередках інфекційних хвороб тварин 7
26. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лікар ветеринарний-міколог, мікотоксиколог, лаборант, препаратор ветеринарний, ветеринарний санітар, які безпосередньо працюють з культурами токсичних грибків (їх токсинами) та надають лікувальну допомогу хворим тваринам 7
27. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лаборант, препаратор ветеринарний, санітар ветеринарний та інші робітники, керівники і фахівці, які безпосередньо зайняті виробництвом ветеринарних, біологічних препаратів, антибіотиків та інших засобів захисту тварин 4
28. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лаборант, санітар ветеринарний, які зайняті рентгенодіагностикою, флюорографією на рентгенотерапевтичних установках з візуальним контролем 4

29. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, інший персонал, які організовують і проводять діагностичні дослідження, профілактичні заходи та безпосередньо працюють з підозрілими на захворювання сказом тваринами, патологічним матеріалом

7

30. Лікар ветеринарний, фельдшер (технік) ветеринарний, лаборант, оператор, санітар ветеринарний, які проводять патологоанатомічний розтин трупів тварин та роботу з трупним матеріалом, а також водії спецавтомобілів 3, 2 і 1 класів, які перевозять трупи та патологічний матеріал від тварин, які загинули

7

31. Тваринник з догляду за бруцельозними та туберкульозними тваринами

7

32. Фармацевти аптек ветеринарної медицини, зайняті виготовленням та контролем медикаментів

7

Начальник Покровської РЛДІМ

Профспілкової представник

Віктор РЯБКО

Вікторія КІНІЩА

Додаток 8
до колективного договору між
адміністрацією та профспілкою
працівників Покровської РДЛВМ
на 2024 - 2028 роки
(пункт 3.5 розділу III)

ПЕРЕЛІК ДОПЛАТ
до посадових окладів працівникам
Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини

Назва доплат	Розміри доплат
1.Працівникам, оплата праці яких здійснюється згідно постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 із змінами:	
за роботу у нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22 годин вечора до 6 години ранку
за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки), крім керівників організацій та їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам
2. Працівнику, відповідальному за ведення військового обліку в Покровській РДЛВМ, згідно ПКМУ від 30.12.2022р №1487 « Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів»	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу

Начальник Покровської РДЛВМ

Профспілковий представник

Євген РЯБКО

Вікторія КІЯНОВА

Додаток 9

до колективного договору між
адміністрацією та профспілкою
працівників Покровської РДЛВМ
на 2024 - 2028 роки
(пункт 3.5 розділу III)

ПЕРЕЛІК НАДБАВОК
до посадових окладів працівників
Покровської районної державної лікарні ветеринарної медицини

Назва надбавок	Розміри надбавок
1. Працівникам, оплата праці яких здійснюється згідно постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 (із змінами):	
за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі	до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) Граничний розмір зазначених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу
За знання та використання в роботі іноземної мови	Однієї європейської – у розмірі 10, однієї східної, угорської або африканської – 15, двох і більше мов – 25 відсотків посадового окладу
За класність водіям автотransпортних засобів	Водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час
2. Працівникам, оплата праці яких здійснюється згідно постанови КМУ від 25.07.2007р. № 972	
За вислугу років спеціалістам державних установ ветеринарної медицини	Залежно від стажу роботи в такому розмірі: Понад 3 роки - 10% до посадового окладу; Понад 10 років – 20% до посадового окладу; Понад 20 років – 30% до посадового окладу
3. Працівникам, оплата праці яких здійснюється згідно постанови КМУ від 25.08.2023р. № 928 «Деякі питання оплати праці працівників підприємств, установ, закладів та організації під час воєнного стану»	
За роботу з особливими умовами праці працівникам, які здійснюють свої повноваження безпосередньо на територіях, на яких ведуться(велися)	50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) за фактично відпрацьований час

бойові дії, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій(дата припинення можливих бойових дій)	
---	--

Начальник Покровської РДЛВМ

Євген РЯБКО

Профспілковий представник

Вікторія КІЯНОВА

Handwritten signature and initials

Категорія працівників	Тривалість відпустки (включаючи діля)	Закон України	Примітки
1. Відпустка стосовно відпустки			
Всі працівники Покровської РДЛВМ	24 дні	Закон України «Про відпустки» від 13.11.1995 № 304/95-ВР (з урахуванням доповнень)	Відпуск стосовно відпустки з дня припинення роботи До 12 грудня-31 днів До 12 грудня-30 днів III квартал-26 днів
2. Відпустка стосовно відпустки за роботу в день			
Бухгалтер			
Секретар			
Бухгалтер			
Провідник бухгалтерії			
Діловода			
Технік з обліку			
Бухгалтер			
Бухгалтер			
Діловода			
Відп. за відпустку			

Додаток 10
до колективного договору між
адміністрацією та профспілкою
працівників Покровської РДЛІВМ
на 2024 - 2028 роки
(пункт 4.4 розділу IV)

ПОРЯДОК ТА УМОВИ
надання відпусток працівникам Покровської районної державної лікарні
ветеринарної медицини

Категорія працівників	Тривалість відпустки (календарних днів)	Законодавча норма	Примітка
1	2	3	4
1. Щорічна основна відпустка			
Всі працівники Покровської РДЛІВМ	24	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	За відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня прийняття на роботу До 18 років-31 день Особи з інвалідністю: I та II групи-30 днів III групи- 26 днів
2. Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день			
Начальник лікарні	7	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	Надається пропорційно відпрацьованому часу
Головний бухгалтер	7		
Бухгалтер	7		
Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста)	7		
Фахівець з державних закупівель	7		
Фахівець	7		
Інспектор з кадрів	7		
Діловод	7		
Водій автотранспортних засобів	4		

3. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці

Завідувач дільничної лікарні – лікар ветеринарної медицини	7	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами), Постанова КМУ від 17.11.1997р. № 1290 (із змінами) Додаток № 2 Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нерво-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці	Надається пропорційно відпрацьованому часу
Завідувач протиепізоотичного відділу – лікар ветеринарної медицини	7		
Завідувач відділу незаразних хвороб та неплідності у тварин – лікар ветеринарної медицини	7		
Провідний лікар ветеринарної медицини	7		
Фельдшер ветеринарної медицини	7		
Санітар	7		
Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, і віднесені до 1 та 2 категорій	Додаткова відпустка із збереженням заробітної плати 14 робочих днів (16 календарних днів)	Закон України від 28.02.1991 № 796-ХІІ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» (із змінами і доповненнями)	Відпустка надається у зручний для них час

Працівникам, які мають статус учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності, працівникам з інвалідністю внаслідок війни	Додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни та постраждалим учасникам Революції Гідності тривалістю 14 календарних днів на календарний рік	Стаття 16 ² Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	Компенсації та перенесенню на інший календарний рік не підлягають
4. Відпустки у зв'язку з навчанням			
У вищих навчальних закладах			
На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 1 і 2 курсах ВНЗ	10 календарних днів	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	I і II рівні акредитації з вечірньою формою навчання
	20 календарних днів		III і IV рівні акредитації з вечірньою формою навчання
	30 календарних днів		Незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання
На період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 3 і наступних курсах ВНЗ	20 календарних днів		I і II рівні акредитації з вечірньою формою навчання
	30 календарних днів		III і IV рівні акредитації з вечірньою формою навчання
	40 календарних днів		Незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання
На період складання державних іспитів	30 календарних днів		Незалежно від рівня акредитації ВНЗ
На період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання	2 місяці		I і II рівні акредитації
	4 місяці		III і IV рівні акредитації

У закладах післядипломної освіти			
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	20 календарних днів	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	I і II рівні акредитації з вечірньою формою навчання
	30 календарних днів		III і IV рівні акредитації з вечірньою формою навчання
	40 календарних днів		Незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання
На період складання державних іспитів	30 календарних днів		Незалежно від рівня акредитації ВНЗ
На період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання	2 місяці		I і II рівні акредитації
	4 місяці		III і IV рівні акредитації
В аспірантурі			
Для складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів	10 календарних днів на кожний іспит	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	Надається один раз на рік працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру
Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	30 календарних днів		З оплатою в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника
	Протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень		
5. Творчі відпустки			
Для закінчення дисертацій, написання підручників ,інше	До трьох місяців	Закон України «Про відпустки»	

Для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук	До шести місяців	від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями), постанова КМУ від 19.01.1998 № 45 «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток»	
6. Соціальні відпустки			
У зв'язку з вагітністю та пологами			
Жінки до пологів	70 календарних днів	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	На підставі медичного висновку
Жінки після пологів	56 календарних днів		При народженні однієї дитини
	70 календарних днів		У разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів
Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування(якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на їх розсуд)	56 календарних днів (у разі усиновлення однієї дитини)		Право на відпустку зберігається за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини
	70 календарних днів (у разі усиновлення двох і більше дітей)		
Для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку			
Мати, батько дитини, баба, дід чи інший родич, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів	До досягнення дитиною трьох років	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	Може бути використана повністю або частинами

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей			
Одному з батьків, які працюють і 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	10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів
Відпустка при народженні дитини			
Чоловіку, дружина якого народила дитину	До 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	підтверджується заявою матері та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини
Батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за мови, що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки			
Одній з таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати(батько) якої є одинокою матір'ю(одиноким батьком)			на підставі заяви одинокої матері(одинокого батька)

7. Відпустки без збереження заробітної плати			
Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю	14 календарних днів щорічно	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями)	
Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	До 14 календарних днів		
Матері або батьку дитини, бабі, діду чи іншим особам, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів, 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, самотній 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	Визначається в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку		В разі якщо дитина потребує домашнього догляду
	Визначається в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку		В разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний) або якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок ІV ступеня
	Визначається в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку		В разі якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, паліативної допомоги

46

Матері або батьку дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів, для догляду за дитиною віком до 14 років	На період оголошення карантину на відповідній території		
Учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих(померлих) Захисників і Захисниць України	До 14 календарних днів щорічно		
Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	До 21 календарного дня щорічно		
Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	До 21 календарного дня щорічно		
Пенсіонери за віком та особам з інвалідністю III групи	До 30 календарних днів щорічно		
Особам з інвалідністю I та II груп	До 60 календарних днів щорічно		
Особи, які одружуються	До 10 календарних днів		
Працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу	До 7 календарних днів		
Працівникам у разі смерті інших рідних	До 3 календарних днів		Без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад
Працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду	Визначається у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів		
Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування	Визначається у медичному висновку		
Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів		Без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад

97

Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва	тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад		
Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки			
Працівникам, які працюють за сумісництвом	На термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи		
Ветеранам праці	До 14 календарних днів щорічно		
Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію	До 24 календарних днів		У перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи
Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості	12 календарних днів		Без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямку. За наявності двох дітей або більше зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини
Працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації	До 60 календарних днів		

Працівники, яким може надаватися відпустка за сімейними обставинами та з інших причин	Не більше 30 календарних днів на рік		Відпустка надається на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем
На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/ або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру	Без обмеження строку		Тривалість відпустки визначається угодою сторін
Працівники, що мають статус дітей війни, тобто особи, які є громадянами України та яким на час закінчення (02.09.1945) Другої світової війни було менше 18 років	До 2 тижнів на рік	Закон України від 18.11.2004 № 2195-IV «Про соціальний захист дітей війни»	Відпустка надається як пільга

Начальник Покровської РДЛВМ

Профспілковий представник



Євген РЯБКО

Вікторія КІЯНОВА

Додаток 11

до колективного договору між
адміністрацією та профспілкою
працівників Покровської РДЛВМ
на 2024 - 2028 роки
(пункт 6.9 розділу VI)

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2024 - 2028 роки

№ з/п	Найменування заходу (робіт)	Строк виконання	Відповідальний виконавець
1	Організація проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки посадових осіб, відповідальних за стан охорони праці та пожежної безпеки, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань	не рідше 1 разу на три роки	Начальник Покровської РДЛВМ
2	Забезпечення будівель та приміщень засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм: пожежної сигналізації, первинними засобами пожежогасіння та їх перезарядки, технічного обслуговування, відповідними знаками та засобами оповіщення при надзвичайних ситуаціях	Постійно	Начальник Покровської РДЛВМ
3	Забезпечення безкоштовними миючими засобами (господарське мило) працівників, робота яких пов'язана із забрудненням рук та тіла	Постійно	Начальник Покровської РДЛВМ
4	Забезпечення структурних підрозділів аптечками першої медичної допомоги та за необхідністю здійснення їх оновлення	Постійно	Начальник Покровської РДЛВМ
5	Проведення роботи по покращенню стану електромережі, освітлення, температурного режиму в будівлях та службових приміщеннях	За необхідності	Начальник Покровської РДЛВМ

Начальник Покровської РДЛВМ

Профспілковий представник

Євген РЯБКО

Вікторія КІЯНОВА

проинформовано,
проінформовано та
скріплено печаткою
49 (сорок девять) архівів
намаганням Закарпатської
районної державної
інспекції бухгалтерської
інспекції
В. В. Губко

Представник
представителів організації
Закарпатської області
В. В. Менова