

ЗМІНИ та ДОПОВНЕННЯ
до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та трудовим колективом
виконавчого комітету
Межиріцької сільської ради
на 2023-2026 роки

СХВАЛЕНО
загальними зборами
трудового колективу
Протокол
19 червня 2025 року №2

с.Межиріч

Відповідно до Закону України від 15.03.2022 №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», пункту 8.2. Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом виконавчого комітету Межиріцької сільської ради на 2023-2026 роки, прийнятого на загальних зборах трудового колективу від 28.12.2022 №2, Сторони, що уклали Зміни та Доповнення до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом виконавчого комітету Межиріцької сільської ради (далі - Договір), на підставі протоколу від 19.06.2025 №2 на загальних зборах трудового колективу домовилися внести такі зміни та доповнення:

1) Розділ 2 «Організація праці, забезпечення зайнятості працівників» внести зміни і доповнення:

1. Доповнити пунктом 2.18.1. та викласти його у такій редакції:

«2.18.1. З метою оцінки професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня один раз на три роки працівники місцевої пожежної охорони Межиріцької сільської ради (далі – МПО), які виконують обов'язки по гасінню пожеж, реагуванню на надзвичайні події (ситуації) та ліквідації їх наслідків, за винятком працівників, які відпрацювали на відповідній посаді менше 1 року, підлягають атестації.

2. Пункт 2.25 викласти у такій редакції:

«2.25. Зберігати транспортні засоби, обладнання, матеріальні цінності та інші цінності, що знаходяться в користуванні, економити електроенергію та інші ресурси, в обов'язковому порядку брати участь у Днях довкілля, підтримувати чистоту на робочих місцях, не палити у не відведених для цього місцях».

2) Розділ 3 «Оплата праці» внести зміни до п.3.8. і викласти його у такій редакції:

«3.8. За роботу у нічний час сторожу встановлюється доплата в розмірі 35% від посадового окладу за кожен годину роботи з 22.00 вечора до 6.00 ранку наступної доби.

За роботу у нічний час працівникам місцевої пожежної охорони встановлюється доплата у розмірі 40% від посадового окладу за відпрацьовані години роботи з 22.00. вечора до 6.00. ранку наступної доби.»

3) Розділ 4 «Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинок» внести зміни і пункт 4.2. викласти у такій редакції:

«4.2. Для окремих працівників (сторож, обслуговуючий персонал, працівники місцевої пожежної охорони) може бути передбачений інший режим роботи.

Для начальника МПО встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота, неділя, тривалість роботи, при цьому, не може перевищувати 40 годин на тиждень у відповідності до статті 50 КзпП України та відповідним зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів.

Час початку і закінчення робочого дня та час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку визначено правилами внутрішнього трудового розпорядку місцевої пожежної охорони Межиріцької сільської ради.

Для працівників МПО робочий час організовано за 4-змінним графіком роботи. Зміна — це стала за кількісним та якісним складом група працівників, які стають до роботи та закінчують її одночасно, також одночасно використовують години між змінного відпочинку та щотижневий відпочинок.

У зв'язку з тим, що для працівників місцевої пожежної охорони не може бути додержана норма робочого часу на тиждень (40 годин), для них застосовують підсумований облік робочого часу з обліковим періодом один місяць.

Тривалість робочої зміни працівників МПО становить 24 години з урахуванням часу перерви для харчування та відпочинку. Час приймання їжі у цьому разі не вважають перервою і включають до робочого часу. Таку тривалість робочої зміни для зазначеної категорії працівників встановлено з огляду на те, що характер та умови їх праці передбачають періоди, коли працівники перебувають на роботі у стані очікування початку, виконання роботи (гасіння пожеж, попередження надзвичайних подій, ситуації та реагування для ліквідації їх наслідків). Обов'язковою умовою для запровадження 24-годинної зміни є створення Адміністрацією умов для відпочинку працівників протягом зміни. Під створенням умов для відпочинку мається на увазі як створення побутових умов (обладнання кімнат відпочинку стільцями, столами, кріслами, ліжками тощо), так і надання Адміністрацією фактичної можливості для відпочинку працівників у час, вільний від виконання обов'язків, передбачених Положенням та посадовими інструкціями працівників МПО.

Графіки змінності на місяць затверджує Адміністрація (за погодженням з Уповноваженою особою) не пізніше ніж за тиждень до початку місяця та доводить до відома працівників МПО шляхом розміщення графіків у доступних для працівників місцях.

У разі надання працівнику щорічної відпустки після затвердження графіка роботи / прийняття на роботу працівника протягом облікового періоду Адміністрація (за погодженням з Уповноваженою особою) затверджує та доводить до зазначених працівників новий графік їх роботи не пізніше наступного дня з дати видання розпорядження про надання відпустки або розпорядження про прийняття працівника на роботу.

Норма тривалості робочого часу для працівників, які заступають на добове чергування визначається відповідно до норм трудового законодавства з розрахунку 1 (одна) доба чергування та 3 (три) відпочинку:

Зміни																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	...
1	д	н			д	н			д	н			д	н			...
2		д	н			д	н			д	н			д	н		...
3			д	н			д	н			д	н			д	н	...
4	н			д	н			д	н			д	н			д	...

де **д** — денна зміна; **н** — нічна зміна.

Призначення працівника на роботу протягом двох змін поспіль заборонено. Наднормові роботи можуть застосовувати лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62—64 КЗпП.»

4) розділ 6 «Соціальні пільги і гарантії» викласти у новій редакції:

6.1. Працівникам гарантуються гарантії та компенсації, встановлені трудовим законодавством за рахунок коштів, передбачених в кошторисах на відповідну мету.

6.2. Працівникам гарантується захист від необґрунтованого звільнення, переведення на іншу роботу, притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності.

6.3. Працівникам надаються компенсації при службових відрядженнях в розмірах та на умовах передбачених законодавством.

6.4. Працівникам гарантується дотримання норм і вимог, передбачених Законом України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії».

Адміністрація зобов'язується:

6.5. Додержуватися прав та гарантій трудового колективу, створювати необхідні умови для виконання нею своїх функцій, завдань.

6.6. Видавати розпорядження про притягнення до матеріальної відповідальності працівника за заподіяну шкоду лише після проведення службової перевірки та встановлення вини працівника у заподіянні матеріальної шкоди.

6.7. За заявою працівника надавати можливість працівнику в добровільному порядку відшкодувати заподіяну матеріальну шкоду рівномірними платежами (відрахуваннями) із заробітної плати, але не більше ніж в шестимісячний термін від дати виявлення шкоди.

6.8. Надавати працівникам соціальні гарантії у вигляді виплати заробітної плати не нижче мінімального розміру, встановленого законодавством.

- 6.9. Відповідно до вимог чинного законодавства Україні здійснювати соціальний захист працівників, які підпадають під категорію учасників війни.
- 6.10. Організувати чітку роботу санітарно-побутових приміщень сільської ради, своєчасно забезпечувати працюючих засобами індивідуального захисту згідно типових норм, при необхідності видавати їм засоби захисту понад встановленої норми.

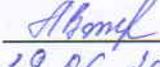
Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

- 6.11. Здійснювати контроль за державним соціальним страхуванням працівників в призначенні допомоги по соціальному страхуванню.
- 6.12. Забезпечити контроль за дотриманням Адміністрацією гарантій і компенсацій, визначених цим Колективним договором та трудовим законодавством.
- 6.13. Вживати заходів для належного соціального захисту працівників.
- 6.14. Надавати Адміністрації пропозиції щодо виконання гарантій і компенсацій та соціального захисту працівників, організувати їх реалізацію.
- 5) додаток 5 до Колективного договору викласти у новій редакції (додається).

Сільський Голова


Клавдія МОНАХ
19.06.2025

Від трудового колективу
Голова Ради трудового
колективу


Валентина ЛАХМАН
19.06.2025

Додаток 5
до пп.5.8. п.5

ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
які мають право на безкоштовне отримання спеціального одягу,
спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

№ з/п	Назва професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Прибиральник службових приміщень	Рукавиці гумові	2 міс.
2	Пожежний-рятувальник, водій автотранспортних засобів	Спецодяг, взуття	До зносу

Сільський Голова


19.06.2025

Клавдія МОНАХ

Від трудового колективу
Голова Ради трудового
колективу



Валентина ЛАХМАН

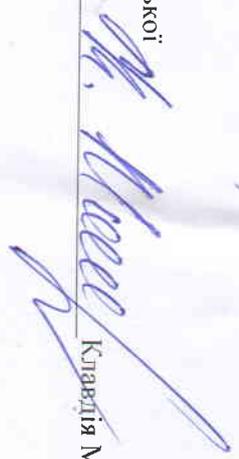
19.06.2025

Прошито, пронумеровано та скріплено

печаткою на 6 (шесті) аркушах.

Сільський голова Межирізької

сільської ради



Клавдія МОНАХ

