

1. Загальні положення

Мета укладення Колективного договору

1.1. Цей Колективний договір укладено на підставі Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу Законів про працю України, інших законів, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин по забезпеченню прав і гарантій працівників Закарпатського обласного центру з гідрометеорології (далі – Закарпатський ЦГМ), захисту професійних, трудових і соціально-економічних інтересів працівників Закарпатського ЦГМ, захисту професійних, трудових і соціально-економічних інтересів працівників Закарпатського ЦГМ, захисту професійних, трудових і соціально-економічних інтересів працівників Закарпатського ЦГМ.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ ТА ПЕРВИННИМИ ПРОФСПІЛКОВИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ

1.2. Метою Колективного договору є регулювання трудових і соціально-економічних відносин між працівниками та роботодавцем Закарпатським обласним центром з гідрометеорології (Закарпатський ЦГМ) у сфері умов праці, оплати праці, соціального забезпечення працівників Закарпатського ЦГМ, гарантій, які надаються роботодавцем працівникам Закарпатського ЦГМ.

ЗАКАРПАТСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ З ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЇ

(Закарпатський ЦГМ)

1.3. Предметом Колективного договору є додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціально-побутового забезпечення працівників Закарпатського ЦГМ, гарантій, які надаються роботодавцем працівникам Закарпатського ЦГМ.

НА 2024-2028 рр.

Сторони Колективного договору

1.4. Сторонами цього колективного договору є роботодавець – Закарпатський обласний центр з гідрометеорології (Закарпатський ЦГМ) в особі начальника – Манівчук Василя Миколайовича та первинною профспілковою організацією Закарпатського ЦГМ в особі голови – Гагарник Діана Святославівна та первинною профспілковою організацією Закарпатської В (світ. Міжгір'я) в особі голови – Писунчинець Надії Юрківни, які відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України, представляють інтереси працівників у сфері праці, культури та побуту.

1.5. Сторони надають повноваження одна одній та зобов'язуються виконувати свої зобов'язання на основі принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін, взаємної поваги, конструктивності та аргументованості при укладенні Колективного договору.

Прийнято: 15.03.2024 р.

Протокол засідання загальних зборів

Закарпатського ЦГМ, ППО Закарпатського ЦГМ

та Закарпатської В

Від 15.03.2024 р. № 1

1. Загальні положення

Мета укладення Колективного договору

1.1. Цей Колективний договір укладено на підставі Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу Законів про працю України, інших законів, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин по забезпеченню прав і гарантій працівників Закарпатського обласного центру з гідрометеорології (далі - Закарпатського ЦГМ) та взаємного узгодження інтересів сторін. Колективний договір визначає також додаткові заходи щодо соціального захисту працівників Закарпатського ЦГМ, захисту професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Метою Колективного договору є регулювання трудових і соціально-економічних відносин між працівниками та роботодавцем-Закарпатським обласним центром з гідрометеорології, створенням найсприятливіших умов праці для ефективної діяльності організації і забезпечення соціальних гарантій працівників.

1.3. Предметом Колективного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціально-побутового забезпечення працівників Закарпатського ЦГМ, гарантії, які надаються роботодавцем працівникам.

Сторони Колективного договору

1.4. Сторонами цього колективного договору є роботодавець-Закарпатський обласний центр з гідрометеорології (Закарпатський ЦГМ) в особі начальника Манівчука Василя Миколайовича та первинною профспілковою організацією Закарпатського ЦГМ в особі голови — Гавриляк Діани Святославівни та первинною профспілковою організацією Закарпатської В (сmt. Міжгір'я) в особі голови — Пилипчинець Надії Юріївни, які відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України, представляють інтереси працівників у сфері праці, культури та побуту.

1.5. Сторони визнають повноваження одна одної та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій).

1.6. Колективний договір є правовим актом обов'язковим для виконання Сторонами. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється Сторонами, які його уклали.

1.7. Положення Колективного договору не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення, що обмежують права та гарантії працівників в Закарпатському ЦГМ порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.8. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень Колективного договору, віддаючи перевагу розв'язанню

спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів, примирних процедур відповідно до чинного законодавства.

1.9. Сторони підтверджують обов'язковість виконання умов цього Колективного договору з урахуванням фінансової можливості Закарпатського ЦГМ і реальності забезпечення прийнятих зобов'язань. Жодна із Сторін, що підписала Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

Сфера дії Колективного договору

1.10. Колективний договір поширюється на всіх працівників, які працюють в Закарпатському ЦГМ на умовах трудового договору, незалежно від того чи є вони членами профспілки.

1.11. Всі працівники Закарпатського ЦГМ повинні бути ознайомлені з Колективним договором під підпис у секторі організації робіт та кадрового забезпечення (далі – Сектор ОРКЗ).

1.12. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього (№ 1-6).

1.13. Норми і положення Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем-Закарпатським ЦГМ, працівниками, ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В.

Термін дії Колективного договору та набуття ним чинності

1.14. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін.

1.15. Термін дії Колективного договору 5 (п'ять) років з дати його підписання Сторонами.

Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.16. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування організації, від імені якої роботодавцем укладено цей договір, а також у разі зміни місця знаходження Закарпатського ЦГМ чи зміни адміністративно-територіального поділу м. Ужгород.

1.17. У разі ліквідації Закарпатського ЦГМ Колективний договір діє впродовж усього строку проведення ліквідації.

Порядок внесення змін та доповнень до Колективного договору

1.18. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства та за ініціативи однієї із Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди та набувають чинності після підписання відповідного протоколу з наступним доведенням працівникам Закарпатського ЦГМ.

1.19. Сторона, що ініціює внесення змін і доповнень до Колективного договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надає свої пропозиції, що розглядаються спільно у 7-ми денний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

1.20. Жодна із Сторін впродовж дії Колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Колективним договором або припиняти їх виконання.

2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець - Закарпатський ЦГМ зобов'язується:

2.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників Закарпатського ЦГМ матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, посадових обов'язків, створювати належні умови праці при відповідному фінансуванні.

2.2. Розробити і затвердити для кожної професії (посади), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями під підпис, вимагати їх належного виконання.

2.2.1. Забезпечувати підвищення професійного рівня працівників Закарпатського ЦГМ шляхом виділення коштів на перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Закарпатського ЦГМ відповідно до потреб і вимог чинного законодавства у цій сфері за умови фінансової можливості Закарпатського ЦГМ.

2.3. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності чи штату працівників Закарпатського ЦГМ, не пізніше, ніж за два місяці, персонально письмово попереджати працівників про наступне вивільнення та надавати пропозиції щодо іншої посади (роботи).

Не допускати звільнення працівників у зв'язку з реорганізацією, скороченістю чисельності чи штату працівників Закарпатського ЦГМ, якщо можливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

2.4. За ініціативою роботодавця трудовий договір з працівником може бути розірваний лише у випадках, визначених чинним законодавством з дотриманням відповідних соціальних гарантій, передбачених чинним законодавством.

2.5. Своєчасно інформувати працівників Закарпатського ЦГМ про зміни виробничих умов праці та розмірів надбавок, доплат, пільг та компенсацій, включно з тими, що надаються працівникам додатково.

2.6. Забезпечувати повну зайнятість і використання працівників центру у відповідності з їх фахом та кваліфікацією.

2.7. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.

Профспілковий комітет ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В зобов'язується:

2.11. Проводити роботу з працівниками Закарпатського ЦГМ щодо належного виконання посадових обов'язків, дотримання трудової дисципліни, правил та норм з охорони праці та пожежної безпеки, дбайливого та раціонального використання майна Закарпатського ЦГМ.

2.12. Використовувати кошти, отримані від членів ППО та Закарпатського ЦГМ за призначенням (на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу).

2.13. Інформувати роботодавця та працівників про проведену роботу.

2.14. Брати участь у заходах, які проводить роботодавець.

Працівники Закарпатського ЦГМ зобов'язуються:

2.15. Сумлінно та якісно виконувати свої посадові обов'язки, своєчасно та у повному обсязі виконувати доручення роботодавця, дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог норм, правил та інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, дбайливо та раціонально використовувати майно Закарпатського ЦГМ.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ

Оплата праці, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних виплат здійснюються роботодавцем з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством, та цим Колективним договором.

Роботодавець-Закарпатський ЦГМ зобов'язується:

3.1. Здійснювати оплату праці працівників Закарпатського ЦГМ відповідно до затвердженого штатного розпису та кошторису.

3.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється законом про державний бюджет на відповідний рік. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці є нижчою від встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводити доплату до її рівня, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

3.3. Забезпечувати своєчасну виплату поточної заробітної плати після надходження коштів на розрахунковий рахунок Закарпатського ЦГМ в Державній казначейській службі України згідно з планом асигнувань.

Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: за першу половину місяця - 15 числа відповідного місяця та за другу половину місяця - 30 числа відповідного місяця (28 числа Лютого), але 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.

3.4. При остаточному розрахунку за місяць надавати працівникам інформацію про нараховану суму з розшифруванням суми заробітної плати за видами виплат, розмірами та видами утримань.

3.5. У межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, встановлювати працівникам Закарпатського ЦГМ надбавки та доплати до посадових окладів, які передбачені чинним законодавством.

3.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами), в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом та планом асигнувань доходів і видатків, надавати працівникам Закарпатського ЦГМ матеріальну допомогу на оздоровлення з загального або спеціального фондів.

3.7. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам Закарпатського ЦГМ в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, гідрометеоспостерігачам та спостерігачам Закарпатського ЦГМ за забрудненням природного середовища - в розмірі не більше ніж 0,5 посадового окладу, але після одного відпрацьованого року роботи в Закарпатському ЦГМ, крім працівників прийнятих на роботу в порядку переведення з інших гідрометеорологічних організацій.

3.8. Заохочувати у формі грошової премії працівників Закарпатського ЦГМ за наявності економії фонду оплати праці:

за виконання особливо важливих завдань, що виконувались за дорученням керівництва, за умови своєчасного і якісного виконання поставленого завдання – у розмірі, що визначається керівництвом Закарпатського ЦГМ залежно від обсягу, терміновості та важливості виконаного завдання;

у зв'язку із ювілейними датами (50-річчя, 60-річчя, 70-річчя, далі кожні п'ять років з дня народження працівника) – у розмірі посадового окладу;

до державних, професійних свят, у зв'язку із святковими датами – у розмірі, який визначається керівництвом Закарпатського ЦГМ, в межах фонду оплати праці.

3.9. Преміювати працівників за значний особистий внесок в роботу гідрометеорологічної служби та у зв'язку із закінченням трудової діяльності за умови, що стаж роботи в гідрометслужбі становить не менше 20 років – в розмірі одного посадового окладу за наявності коштів спеціального фонду.

3.10. Здійснювати додаткове преміювання працівників Закарпатського ЦГМ у разі нагородження їх державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками, грамотою Закарпатського ЦГМ, УкрГМЦ у порядку та розмірах визначених наказами, положеннями та іншими нормативно-правовими актами про відповідні відзнаки в межах кошторисних призначень на оплату праці із загального та спеціального фондів.

3.11. Здійснювати розгляд КТУ (коефіцієнту трудової участі) працівників Закарпатського ЦГМ щомісячно на засіданні Комісії з питань преміювання Закарпатського обласного центру з гідрометеорології.

У разі несвоєчасного виконання планових завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни та етики поведінки, надбавки до посадового окладу працівникам ЦГМ та його підрозділів, за високі досягнення у праці, за складність і напруженість у роботі скасовуються або зменшуються.

3.12. Інформувати на оперативно-виробничих нарадах керівників структурних підрозділів Закарпатського ЦГМ про стан використання фонду

оплати праці та спеціального фонду, у тому числі доводити до відома працівників Закарпатського ЦГМ через керівників структурних підрозділів середній відсоток премії.

3.13. Здійснювати контроль за своєчасним нарахуванням і виплатою заробітної плати.

3.14. Здійснювати оплату праці неповнолітніх працівників Закарпатського ЦГМ згідно з чинним законодавством.

3.15. Здійснювати оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів фонду оплати праці Закарпатського ЦГМ.

3.16. Виплачувати заробітну плату працівникам Закарпатського ЦГМ за весь час відпустки за три дні до її початку, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

3.17. Працівникам прийнятим на тимчасову роботу, що не входять до складу працівників штатного розпису (на опалювальний період, на ремонтні роботи) та на період відпусток (або тимчасової непрацездатності) гідрометеоспостерігачів, метеоспостерігачів, спостерігачів ПСЗ та прийнятим на роботу працівникам, які освоюють в ЦГМ або його підрозділах нову професію (проходять випробувальний термін або стажування до 2-3-х місяців), не нараховується премія та індивідуальна надбавка за складність і напруженість в роботі.

Профспілковий комітет ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В зобов'язується:

3.18. Представляти та захищати інтереси працівників Закарпатського ЦГМ у сфері оплати праці та створення належних умов праці.

3.19. Здійснювати контроль за дотриманням в Закарпатському ЦГМ чинного законодавства про оплату праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

3.20. Забезпечувати контроль за дотриманням чинних нормативних документів з питань оплати праці, а також за своєчасним нарахуванням допомоги в разі тимчасової непрацездатності, вихідної допомоги, відпускних, тощо.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

У Закарпатському ЦГМ встановити наступний режим праці та відпочинку:

Робочий час

4.1. Тривалість робочого часу для працівників Закарпатського ЦГМ не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.2. За погодженням з ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В встановити для працівників Закарпатського ЦГМ, які працюють змінами,

підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми кількості робочих годин. Контроль за підсумованим обліком робочого часу здійснює керівник структурного підрозділу, який складає табель.

4.3. Встановити обліковий період для працюючих зміними з підсумованим обліком робочого часу - *рік*.

4.4. З урахуванням умов і характеру праці, встановити тривалість зміни 12 годин з урахуванням перерви для відпочинку і харчування. Як виняток, встановити чергові зміни тривалістю 24 години для працівників відділу метеорологічних прогнозів та гідрометеорологічного забезпечення МП та ГМЗ, відділу автоматизованого прийому та передачі інформації.

4.5. Робота працівників Закарпатського ЦГМ, які працюють зміними, регулюється графіками роботи (змінності), що складаються керівником відповідного структурного підрозділу та погоджуються з ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В.

4.6. Встановити тривалість перерви між зміними не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

4.7. Забезпечувати впродовж місяця повне відпрацювання працівниками Закарпатського ЦГМ норми годин і надавати їм дні щотижневого відпочинку відповідно до затверджених графіків роботи (змінності).

4.8. Компенсувати, по можливості, переробіток норми робочого часу, який виникає в окремий місяць, додатковими днями відпочинку в наступний місяць облікового періоду. При цьому таке збільшення робочого часу не вважати надурочними роботами (за умови додержання норм робочого часу за обліковий період).

4.9. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених чинним законодавством України.

4.10. Встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу в обов'язковому порядку на прохання:

- вагітної жінки;
- жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням;
- жінці, яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

Іншим категоріям працівників неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватися тільки за угодою між працівником і роботодавцем.

Неповний робочий день або неповний робочий тиждень встановити у межах календарного року та з дотриманням вимог інших внутрішніх документів Закарпатського ЦГМ з цих питань.

Час відпочинку

4.16. Надавати працівникам Закарпатського ЦГМ: перерву для відпочинку та харчування тривалістю не більше години через чотири години після початку роботи; на тих роботах, де через умови

виробництва перерву встановити не можна, надавати працівникові можливість приймання їжі протягом робочого часу. Час початку та закінчення перерви встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закарпатського ЦГМ;

при п'ятиденному робочому тижні – два вихідні дні на тиждень. Вихідні дні визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закарпатського ЦГМ;

працівникам Закарпатського ЦГМ, які працюють змінами, вихідні дні в різні дні тижня згідно з графіком роботи (змінності);

щотижневий безперервний відпочинок тривалістю не менш як сорок дві години. Для працівників, які працюють позмінно, тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена, але не менше 24 годин і повинна в середньому за обліковий період становити не менш як 40 годин;

інший день відпочинку при залученні у виняткових випадках до роботи у встановлений день щотижневого відпочинку.

4.17. Роботодавець зобов'язується забезпечувати право працівників Закарпатського ЦГМ на відпочинок шляхом наданням щорічних основної та додаткових відпусток на умовах і в обсягах, передбачених Законом України «Про відпустки», а також цим Колективним договором.

4.18. Працівникам Закарпатського ЦГМ надається:

- щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарні дні, інвалідам I та II груп – 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів, працівникам віком до 18 років — 31 календарний день;

- щорічна додаткова оплачувана відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці;

- відпустка без збереження заробітної плати.

4.19. Щорічна додаткова відпустка за роботу з шкідливими і важкими умовами праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад згідно затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «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» (зі змінами) – (далі – Постанова КМУ № 1290) – (додаток 1 до даної постанови), відповідно до статті 7 Закону України «Про відпустки».

Перелік робіт, професій і посад працівників, робота яких виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, професій і посад з шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, а також тривалість такої відпустки визначені в *Додатку 3* до Колективного договору.

Тривалість такої відпустки залежить від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

4.20. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»:

працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених у *Додатку 2* до Колективного договору.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

4.21. Працівники, які працюють неповний робочий тиждень, мають право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день тривалістю до семи календарних днів згідно з *Додатком 2* до Колективного договору.

4.22. Надавати окремим категоріям працівників Закарпатського ЦГМ додаткові оплачувані відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки» (соціальні відпустки, навчальні відпустки тощо).

4.23. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, що передбачені Законом України «Про відпустки».

Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням надавати працівникам Закарпатського ЦГМ, які:

навчаються у професійно-технічних навчальних закладах – для підготовки та складання іспитів;

навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання – на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів;

навчаються у вищих навчальних закладах на період складання державних іспитів;

навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання – на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи);

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;

що допущені до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва – для підготовки та складання іспитів;

навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки.

Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням надавати тривалістю, визначеною Законом України «Про відпустки» та впродовж навчального року.

4.24. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів Закарпатського ЦГМ на час профспілкового навчання, додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 6 календарних днів.

4.25. Надавати працівникам Закарпатського ЦГМ, які відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», мають статус учасника АТО, ООС, війни, учасника бойових дій, інваліда війни,

додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

4.26. Працівникам Закарпатського ЦГМ надавати соціальні відпустки, а саме:

1) у зв'язку з вагітністю та пологами відповідно до ст. 17 Закону України «Про відпустки»;

2) для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку відповідно до ст. 18 Закону України «Про відпустки»;

3) одноразова оплачувана – у зв'язку з усиновленням дитини працівнику, який усиновив дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старші трьох років, відповідно до ст.18-1 Закону України «Про відпустки»;

4) додаткова – працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки», що надається наступним категоріям працівників Закарпатського ЦГМ:

одному з батьків, який працює і має двох або більше дітей віком до 15 років;

одному з батьків, який працює і має дитину з інвалідністю;

одному з батьків, який працює і який усиновив 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);

особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;

одному із прийомних батьків.

Відповідно до пункту 9 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06 листопада 1992 р. № 9 та пункту 5 частини 13 статті 10 Закону України «Про відпустки» одинокою матір'ю є:

жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері;

вдова;

жінка, яка виховує дитину без батька та жінка, яка виховує і утримує дитину сама.

Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей, надається тільки на підставі документів, які підтверджують право на таку відпустку (свідоцтво про народження дитини, довідка МСЕК, посвідчення, рішення суду про усиновлення, рішення про встановлення опіки, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану, документи, які підтверджують, що жінка виховує дитину сама).

4.27. Працівникам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 та 2 категорії надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати строком 16 календарних днів на рік.

Право на таку відпустку підтверджує посвідчення особи, постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи (учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС) 1 або 2 категорії.

4.28. Надавати працівникам Закарпатського ЦГМ відпустки без збереження заробітної плати:

за сімейними обставинами та з інших причин за заявою працівника на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 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 роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження вищевказаного строку, тривалість такої відпустки визначається угодою між працівником та роботодавцем);

в обов'язковому порядку за наявності підстав, визначених статтею 25 Закону України «Про відпустки». Такі відпустки надаються на основі заяв працівників та документів, які підтверджують підстави для їх надання.

4.29. Надавати працівникам, які є донорами, пільги та гарантії, передбачені Законом України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові».

4.30. Здійснювати оплату відпусток (щорічної основної відпустки та додаткових відпусток), що надаються працівникам Закарпатського ЦГМ згідно з Законом України «Про відпустки», із бюджетних асигнувань, призначених на оплату праці.

4.31. Звільняти від роботи у дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові із збереженням середнього заробітку працівників, які виявили бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові.

Надавати таким працівникам безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові день відпочинку із збереженням середнього заробітку. За бажанням такої особи цей день приєднувати до щорічної відпустки.

4.32. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини працівникам, а саме:

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

Відпустка при народженні дитини надається лише одній із перерахованих осіб.

Відпустка надається одноразово тривалістю, що визначається працівником у письмовій заяві про її надання (але не більш як 14 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів), не пізніше ніж протягом трьох місяців з дня народження дитини.

Для отримання такої відпустки крім заяви надаються підтверджуючі документи. Ця відпустка повинна бути використана працівником не пізніше 104-го дня з дня народження дитини.

Така відпустка не підлягає грошовій компенсації та поділу на частини.

5. РІВНІСТЬ ТА ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

Роботодавець-Закарпатський ЦГМ зобов'язується:

5.1. Забезпечувати рівність трудових прав працівників Закарпатського ЦГМ.

5.2. Не допускати умисних дії або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

5.3. Утримуватись від:

- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своїх посадових обов'язків, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

- створення нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

- нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);

- необґрунтованого нерівномірного розподілу навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

5.4. Створювати умови, які дозволять жінкам і чоловікам працювати на рівній основі.

5.5. Забезпечувати можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками, як жінкам так і чоловікам, зокрема скорочення робочого часу (неповний робочий день чи неповний робочий тиждень).

5.6. Здійснювати рівну оплату праці при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

5.7. Забезпечувати умови праці відповідно до потреб жінок і чоловіків.

5.8. Унеможливити прояви сексизму, різних форм переслідування, в тому числі сексуальних домагань, цькування, іншим формам агресивної поведінки на робочому місці.

5.9. Впроваджувати заходи з гендерного вирівнювання.

5.10. Дотримуватися принципу гендерного паритету в представництві для забезпечення фактичної рівності жінок і чоловіків та присутності жінок на рівнях прийняття рішень.

Профспілковий комітет ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В зобов'язується:

5.11. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю реагувати та представляти інтереси працівників.

5.12. Надавати членам ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В безкоштовну правову допомогу та консультації з питань мобінгу (цькування) та відстоювати їх права у відносинах з роботодавцем, судових органах та інших державних органах.

5.13. Здійснювати контроль за створенням умов праці відповідно до потреб жінок і чоловіків. Надавати пропозиції роботодавцю щодо поліпшення умов, що дозволять жінкам і чоловікам працювати на рівній основі, заходів з дотримання гендерної рівності, гендерного паритету у керівному складі Закарпатського ЦГМ тощо.

5.14. Щорічно розглядати на профспілкових зборах питання про роботу з протидії дискримінації за ознакою статі.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець-Закарпатський ЦГМ зобов'язується:

6.1. Створити на кожному робочому місці здорові та безпечні умови праці відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Здійснювати контроль за станом охорони праці в структурних підрозділах Закарпатському ЦГМ.

6.3. Проводити під час прийому на роботу та в процесі роботи інструктажі з охорони праці, організувати навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

6.4. Проводити чергову (позачергову) атестацію робочих місць за умовами праці для працівників, які безпосередньо працюють у шкідливих та небезпечних умовах праці.

6.5. Продовжувати удосконалювати розробку та реалізацію за погодженням з ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій (*Додаток 5*).

6.6. Проводити спільно з представником ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В своєчасне розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, вести їх облік, проводити аналіз нещасних випадків з метою попередження виробничого травматизму.

6.7. Забезпечувати безоплатно працівників структурних підрозділів Закарпатського ЦГМ засобами індивідуального захисту (*Додаток 4*).

6.8. Організувати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

6.9. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли медичний огляд (для певних категорій працівників), навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

6.10. Не залучати жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей.

6.11. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час здійснювати лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

6.12. Встановити, що розмір витрат на охорону праці становить не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік, з урахуванням фінансових можливостей в поточному бюджетному році.

Профспілковий комітет ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В зобов'язуються:

6.14. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем чинного законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарних умов, виконанням організаційно-технічних заходів з метою подальшого покращення умов праці та техніки безпеки, зміцненням трудової та виробничої дисципліни, зниженням рівня захворювань (в тому числі професійних) серед працівників Закарпатського ЦГМ.

6.15. Проводити аналіз та перевірку умов праці та вносити пропозиції роботодавцю щодо їх поліпшення.

6.16. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та профзахворюваннях, допомагати у створенні заходів для їх попередження.

6.17. Заслуховувати на засіданні ППО Закарпатського ЦГМ та/або зборах (конференціях) *Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В* звіт представника Закарпатського ЦГМ, відповідального за охорону праці, стосовно дотримання санітарних норм та норм з охорони праці, та створення належних умов праці.

6.18. Здійснювати контроль за станом охорони навколишнього середовища, виробничої санітарії, вимагати від роботодавця виконання норм по охороні праці.

6.19. Інформувати працівників Закарпатського ЦГМ про їх права і гарантії у сфері охорони праці, про зміни чинного законодавства у сфері охорони праці.

6.20. У випадку загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

Працівники Закарпатського ЦГМ зобов'язуються:

6.21. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Закарпатського ЦГМ та його структурних підрозділах.

6.22. Знати й виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правила експлуатації приладів й обладнання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.23. Проходити у встановленому порядку й у встановлені терміни попередні та періодичні медичні огляди (для певних категорій працівників), інструктажі та навчання з питань охорони праці.

6.24. Вчасно інформувати роботодавця про виникнення небезпечних й аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їхнього запобігання.

6.25. Дбайливо й раціонально використовувати майно Закарпатського ЦГМ, не допускати його ушкодження або знищення.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Даний Колективний договір прийнятий на засіданні загальних зборів ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В та роботодавця (протокол № 1 від 15.03.2024 р.).

7.2. Даний Колективний договір укладено у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із Сторін.

Додатки до Колективного договору

1. Перелік надбавок і доплат, які встановлюються працівникам Закарпатського ЦГМ.

2. Перелік посад і професій працівників з ненормованим робочим днем.

3. Перелік робіт, професій і посад працівників, робота яких виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.

4. Норми видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам Закарпатського ЦГМ

5. Комплексні заходи щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня

охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

Колективний Договір підписали:

Начальник Закарпатського ЦГМ

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. «*15*» *березня* 2024р

М.П. «*15*» *березня* 2024р

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. «*15*» *березня* 2024р



ПЕРЕЛІК

надбавок і доплат, які встановлюються працівникам Закарпатського ЦГМ

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок	Підстава
За суміщення та за роботу за сумісництвом професій (посад)	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	ПКМУ від 30.08.2002 р. №1298
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	ПМКУ від 30.08.2002 р. №1298
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	до 12% посадового окладу (тарифної ставки) за результатами атестації робочих місць	ПКМУ від 30.08.1999 № 1607
За роботу в нічний час	40% посадового окладу (тарифної ставки) за кожну годину роботи в цей час	ПМКУ від 30.08.2002 № 1298
Доплата водіям автомобілів за ненормований робочий день	25 % тарифної ставки (окладу)	ПМКУ від 30.08.2002 № 1298
За складність, напруженість у роботі, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на період її виконання).	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)	ПМКУ від 30.08.2002 № 1298
За науковий ступінь: а) доктора наук б) кандидата наук, доктора філософії	у граничному розмірі 25 % посадового окладу у граничному розмірі 15 % посадового окладу	Постанова КМУ від 30.08.2002 № 1298 (наказ МВС від 15.08.2015 № 975)
За знання та використання в роботі іноземної мови: - однієї європейської - - однієї східної, - угро-	10 % посадового окладу 15 % посадового окладу 25 % посадового окладу	ПМКУ від 07.08.2002 № 1298

фінської - двох і більше мов		
За вислугу років у системі національної гідрометеорологічної служби	понад 3 роки - 5% понад 5 років - 10% понад 10 років - 15% понад 15 років - 20% понад 20 років - 25% понад 25 років - 30% посадового окладу (тарифної ставки)	Положення про порядок виплати надбавки за вислугу років у системі національної гідрометеорологічної служби, затверджене Постановою КМУ від 30.08.1999р. №1607
За ведення обліку військовозобов'язаних	в розмірі до 50 % посадового окладу	ПКМУ від 30.12.2022 р. № 1487
Водіям автомобілів за класність	2 клас - 10%, 1 клас - 25% установлені тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час	ПМКУ від 07.08.2002 № 1298
За снігозйомки в горах	До 12% посадового окладу за результатами атестації робочих місць	ПКМУ від 30.08.1999 № 1607
За використання дезінфікуючих засобів прибиральниками приміщень, туалетів	10 % посадового окладу	ПМКУ від 07.08.2002 № 1298

Начальник Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

М.П. «15» *Беззюк* 2024 р

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. «15» *Беззюк* 2024 р

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. «15» *Беззюк* 2024 р

Начальник відділу-головний бухгалтер
Закарпатського ЦГМ

Алла ЛОМ'ЯНСЬКА

«15» *Беззюк* 2024 р

ПЕРЕЛІК

посад і професій працівників з ненормованим робочим днем

№ з/п	Посада, професія	Тривалість щорічної додаткової відпустки, (календарних днів)
За ненормований робочий день:		
1	Начальник Закарпатського ЦГМ, заступники начальника Закарпатського ЦГМ	7
2	Керівники відділів та секторів Закарпатського ЦГМ, начальники метеостанцій, начальник Сніголавинної станції Плай, начальник Закарпатської В	7
3	Начальник відділу- головний бухгалтер, провідний бухгалтер, провідні спеціалісти та спеціалісти I кат., техніки всіх категорій, які займаються прогнозом, провідний інженер з охорони праці, юрисконсульт I кат., інспектор з кадрів, фахівець з публічних закупівель I кат.	7
4	Бухгалтери I та II кат., фахівець, документознавець II кат., інші спеціалісти II кат. та без категорії, техніки-агрометеорологи всіх категорій	6
5	Техніки всіх категорій	4
6	Завідувач складом, завідувач господарством	4
7	Водій автотранспортного засобу	4
За роботу в шкідливих умовах праці:		
8	Прибиральники (використання дезінфікуючих засобів)	4
9	Технік-радіометрист	11
За роботу в особливих географічних умовах:		
10	Працівники Сніголавинної станції Плай	14

Відповідно до ст.8 Закону України „Про відпустки”, Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених Наказом

Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997р. № 7 та Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 (зі змінами).

Начальник Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

М.П. «15» *Себезю* 2024р

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. «15» *Себезю* 2024 р

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. «15» *Себезю* 2024 р

Відповідно до Постанови КМУ від 10.10.1997р. № 7 та Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 (зі змінами) Конкретна тривалість щорічної роботи підприємств з особливим характером праці встановлюється згідно з умовами роботи працівників в цих умовах.

Начальник Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

М.П. «15» *Себезю* 2024р

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. «15» *Себезю* 2024 р

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. «15» *Себезю* 2024 р

Провідний інженер з ОП
Закарпатського ЦГМ

Вікторія ТРЕДІКОВА

М.П. «15» *Себезю* 2024 р

П Е Р Е Л І К

робіт, професій і посад працівників,
робота яких виконується в умовах підвищеного
ризиків для здоров'я, що дає право на щорічну
додаткову відпустку за особливий характер праці

№ з/п	Назва посади, професії	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях*
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів	4

* Відповідно до Постанови КМУ від 17.11.1997р. №1290 (зі змінами)
Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Начальник Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Діана ГАВРИЛЯК

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

Провідний інженер з ОП
Закарпатського ЦГМ

Вікторія ТРЕТЯКОВА

«15» березня 2024 р

НОРМИ

видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам Закарпатського ЦГМ

№ з/п	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння, місяці в
1	2	3	4
1	Начальники та заступники гідрометеорологічного центру, начальників авіаційних метеорологічних станцій цивільних, воднобалансових та метеорологічних	Костюм (халат) бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні <i>При проведенні робіт поза приміщенням зимою додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені (бурки) Чоботи гумові Рятувальний жилет Льодоступи <i>При проведенні робіт поза приміщенням літом додатково:</i> Бавовняна шапочка (хустка)	24 24 6 До зносу 48 48 36 до зносу до зносу до зносу 12
2	Начальник та всі працівники сніголавинної станції Плай	Куртка утеплена Штани утеплені Комбінезон бавовняний Плащ з каптуром Валянки з калошами (чоботи утеплені) (бурки) Чоботи гумові	36 36 24 Черговий 48 36 24

		Туфлі шкіряні	24	
		<i>При проведенні робіт тривалий час поза приміщенням зимою:</i>		
		Термобілизна	24	
3	Начальник Комплексної лабораторій СЗПС II групи, завідувачі секторів, Хіміки (інженери, техніки, провідні, I кат., II кат., б/к)	Костюм (халат) бавовняний	24	
		Халат білий	12	
		Плащ з каптуром	Черговий 48	
		Фартух прогумований з нагрудником	24	
		Туфлі шкіряні	24	
		Рукавиці комбіновані	6	
		Рукавиці гумові	6	
		Окуляри захисні	До зносу	
		Респіратор	24	
		Чоботи гумові	24	
			<i>При проведенні робіт поза приміщенням зимою додатково:</i>	
			Куртка утеплена	48
			Чоботи утеплені (бурки)	36
		4	Агрометеорологи (інженери, техніки, провідні, I кат., II кат., б/к)	<i>При виконанні робіт на метеомайданчиках та на дослідних полях:</i>
Костюм (комбінезон) бавовняний	24			
Плащ з каптуром	Черговий 48			
Рукавиці комбіновані	6			
Чоботи гумові	24			
Бавовняна шапочка (хустка)	12			
Рукавиці гумові	6			
Рукавиці термостійкі	6			
	<i>При проведенні робіт зимою додатково:</i>			
	Куртка утеплена			48
	Штани утеплені			48
	Валянки з калошами (чоботи)			36

		утеплені) (бурки)	
		Рукавиці утеплені	12
		Окуляри захисні	До зносу
5	Метеорологи (інженери, техніки, провідні, I кат., II кат., б/к)	<i>При виконанні робіт на метеомайданчиках:</i>	
		Костюм (комбінезон) бавовняний	24
		Плащ з каптуром	Черговий 48
		Халат робочий	18
		Чоботи гумові	24
		Рукавиці комбіновані	6
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
		<i>При проведенні робіт зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Валянки з калошами (чоботи утеплені) (бурки)	36
		Рукавиці утеплені	12
		6	Гідрологи (інженери, техніки, провідні, I кат., II кат., б/к)
Костюм (комбінезон) бавовняний	24		
Плащ з каптуром	Черговий 48		
Рукавиці комбіновані	6		
Костюм прогумований забродний	24		
Чоботи гумові	24		
Бавовняна шапочка (хустка)	12		
Халат бавовняний	до зносу		
Рятівний жилет	До зносу		
Світловідбиваючий жилет	До зносу		
Чоботи рибальські (заброди)	24		
<i>При проведенні робіт зимою</i>			

		<i>додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
		Халат бавовняний	24
		<i>При проведенні робіт з гідроморфологічного моніторингу:</i>	
		Гідрокостюм (напівкомбінезон)	до зносу
		Рятівний жилет	до зносу
		Чоботи гумові	24
		Рукавички гумові	до зносу
		Плащ з каптуром водонепроникний	48
		Костюм (халат) бавовняний	24
		Туфлі шкіряні	36
		Рукавиці комбіновані хімічностійкі	6
		Окуляри захисні	До зносу
		Респіратор	24
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням літом додатково:</i>	
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
		Костюм (комбінезон ПВХ) забродний	24
		Плащ з каптуром	Черговий 48
		Чоботи гумові	24
		Рятівний жилет	До зносу
8	Радіологи, радіометристи (інженери, техніки, провідні, I кат., II кат., б/к)	<i>При виконанні робіт на метеомайданчиках та у лабораторіях:</i>	

		Костюм (комбінезон) бавовняний	24
		Плащ з каптуром	Черговий 48
		Рукавиці комбіновані	6
		Чоботи гумові	24
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
		Респіратор	24
		<i>При проведенні робіт зимою поза приміщеннями додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
	II кат., б/к)		
		<i>При виконанні робіт на водних об'єктах:</i>	
		Костюм (комбінезон) бавовняний	24
		Плащ з каптуром	Черговий 48
		Рукавиці комбіновані	6
		Костюм прогумований забродний	24
		Чоботи гумові	24
		Чоботи рибальські (заброди)	24
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
		Гідрокостюм (напівкомбінезон)	до зносу
		Рятівний жилет	До зносу
		<i>При проведенні робіт зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
9	Гідрометеоспостерігачі I розряду	Чоботи гумові	24
		Чоботи рибальські (заброди)	24
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
		Гідрокостюм (напівкомбінезон)	до зносу
		Рятівний жилет	До зносу
		<i>При проведенні робіт зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
10	Гідрометеоспостерігачі та метеоспостерігачі II та III розряду	Чоботи гумові	24
		Гідрокостюм (напівкомбінезон)	до зносу
		Рятівний жилет	До зносу

		<i>При вимірюваннях витрат води додатково:</i>	
		Плащ непромокальний	Черговий 48
		Рукавиці комбіновані	6
		<i>При проведенні робіт зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
11	Інженери, інженери-електроніки, (провідні, I кат., II кат., б/к)	Костюм (халат) бавовняний	24
		Рукавиці діелектричні	Чергові
		Боти діелектричні	Чергові
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені (бурки)	36
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням літом додатково:</i>	
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
12	Завідувачі господарством	Костюм (халат) бавовняний	24
		Рукавиці комбіновані	6
		Чоботи гумові	24
		Черевики	24
		Плащ з каптуром	48
		Костюм (комбінезон бавовняний)	24
		Каска захисна	До зносу
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Чоботи утеплені	36
13	Начальник та робітники ремонтно-відбудовчих робіт	Костюм (халат) бавовняний	24
		Плащ з каптуром	Черговий 48

		Туфлі шкіряні	24
		Рукавиці комбіновані	6
		Каска захисна	До зносу
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Штани утеплені	48
		Чоботи утеплені	36
		<i>При проведенні робіт поза приміщенням літом додатково:</i>	
		Чоботи гумові	24
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
14	Прибиральники службових, виробничих приміщень	Пояс запобіжний	Черговий
		Боти (калоші) діелектричні	Чергові
		Костюм (халат) бавовняний	24
		Туфлі шкіряні	24
		Рукавиці комбіновані	6
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
		<i>Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково:</i>	
		Фартух з нагрудником	24
Рукавиці гумові	6		
15	Завідувачі складу	<i>На зовнішніх роботах зимою додатково:</i>	
		Куртка утеплена	48
		Халат бавовняний	24
16	Водії	Рукавиці комбіновані	6
		Костюм бавовняний	24
		Черевики шкіряні	24
		Чоботи утеплені (бурки)	36
		Жилет сигнальний	До зносу
		Куртка утеплена	48
17	Документознавець, інші	<i>При безпосередній зайнятості в</i>	

	працівники архіву, та зберігання інформації на паперових носіях	архівах, бібліотеках, місцях зберігання інформації на паперових носіях:	
		Халат бавовняний	24
		Рукавиці комбіновані	6
		Бавовняна шапочка (хустка)	12
18	Спеціалісти служби охорони праці, цивільного захисту, (провідні, I кат., II кат., б/к)	Костюм (халат) бавовняний	24

Начальник Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

М.П. « 15 » *Себезня* 2024р

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. « 15 » *Себезня* 2024 р

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. « 15 » *Себезня* 2024 р

Провідний інженер з ОП
Закарпатського ЦГМ

Вікторія ТРЕТЯКОВА

« 15 » *Себезня* 2024 р

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на 2024 рік

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1	2	5	6
1	Забезпечення працівників положеннями, інструкціями, іншими нормативно-правовими актами з ОП	постійно	СОП
2	Здійснення перевірки робочих місць на відповідність нормативним актам з охорони праці	постійно	керівники структурних підрозділів, СОП
3	Проведення вступного інструктажу з ОП з новими працівниками ЦГМ	При прийнятті на роботу	СОП
4	Проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в структурних підрозділах	протягом року	комісія з перевірки знань з ОП
5	Проведення медичного огляду працівників, які працюють у шкідливих умовах праці, а також осіб віком до 21 року	протягом року	керівники структурних підрозділів, СОП
6	Придбання лікарських засобів для надання першої домедичної допомоги	протягом року (за потреби)	СОП
7	Проведення контролю за станом охорони праці у структурних підрозділах, забезпечення проведення заходів щодо поліпшення умов праці на робочих місцях	постійно	керівники структурних підрозділів
8	Організація проведення атестації робочих місць за умовами праці в структурних підрозділах, які безпосередньо працюють у шкідливих умовах	протягом року (за потреби)	керівники структурних підрозділів, СОП
9	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту	протягом року (за потреби)	керівники структурних підрозділів, СОП

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1	2	5	6
10	Проведення навчання в спеціалізованих навчальних центрах з питань охорони праці	протягом року (за потреби)	керівники структурних підрозділів, СОП
11	Своєчасне проведення розслідування нещасних випадків відповідно до вимог законодавства	після кожного випадку	директор, СОП, Профспілка, комісія
12	Забезпечення перевірки та перезарядки вогнегасників	Згідно з інструкцією заводу-виробника	керівники структурних підрозділів, СОП

11

1	2	3	4
13	Обладнання куточків з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки	Постійно	СОП

Начальник Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

М.П. «15» березня 2024р

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. «15» березня 2024 р

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. «15» березня 2024 р

Провідний інженер з ОП
Закарпатського ЦГМ

Вікторія ТРЕТЯКОВА

«15» березня 2024 р

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку Закарпатського обласного центру з гідрометеорології

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), законів України та інших чинних нормативних актів.

1.2. Правила визначають трудові обов'язки працівників, режим роботи, засади регулювання трудових відносин та затверджуються з метою вдосконалення організації праці, зміцнення трудової дисципліни, забезпечення раціонального використання робочого часу, досягнення високої ефективності та якості роботи працівників, запровадження умов стимулювання та відповідальності за порушення трудової дисципліни.

1.3. Правила є обов'язковими для всіх працівників Закарпатського обласного центру з гідрометеорології (далі-Закарпатський ЦГМ).

2. Порядок прийняття і звільнення працівників

2.1. Працівники реалізують своє право на працю шляхом укладення трудового договору відповідно до КЗпП.

2.2. Рішення про прийняття на роботу, переведення та звільнення працівників приймає начальник Закарпатського ЦГМ згідно із чинним законодавством про працю.

2.3. Під час прийняття на роботу працівник зобов'язаний:

2.3.1. Подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, у разі відсутності паспорта.

2.3.2. Надати трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Військовозобов'язані, призовники, резервісти пред'являють відповідний військово-обліковий документ.

2.3.3. У випадках, передбачених законодавством подати документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію) і про стан здоров'я.

2.3.4. Пред'явити довідку про присвоєння ідентифікаційного коду.

Прийняття на роботу здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

2.4. Під час укладення трудового договору роботодавець не має права вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.5. Трудовий договір укладається шляхом видання наказу про прийняття на роботу, підписаного начальником Закарпатського ЦГМ. У цьому наказі зазначається посада та умови оплати відповідно до штатного розпису, дата, з якої працівник приступає до виконання трудових обов'язків, а також інші

істотні умови трудового договору.

Прийнятого на роботу працівника ознайомлюють із наказом під підпис.

2.6. Під час укладення трудового договору з метою перевірки відповідності працівника виконуваний роботі може встановлюватися обумовлене угодою сторін випробування на строк до трьох місяців.

Якщо після закінчення строку випробування працівник продовжує працювати, він вважається таким, що витримав випробування, і трудовий договір із ним може бути припинено лише на загальних підставах.

2.7. Під час прийняття на роботу або переведення працівника на іншу роботу роботодавець зобов'язаний:

2.7.1. Роз'яснити працівнику його права, обов'язки, істотні умови трудового договору, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства.

2.7.2. Ознайомити працівника із цими Правилами.

2.7.3. Ознайомити працівника з його посадовою інструкцією (під підпис), а також з умовами і розміром оплати його праці.

2.7.4. Визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами праці.

2.7.5. Провести із працівником інструктаж із питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

2.7.6. Ознайомити з установленим режимом роботи, тривалістю робочого часу і відпочинку.

2.8. Переведення працівників на іншу роботу здійснюється відповідно до законодавства (ст. 32–34 КЗпП).

2.9. Припинення трудових відносин може здійснюватися винятково на підставах, передбачених законодавством про працю.

2.10. Працівники мають право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це начальника Закарпатського ЦГМ письмовою заявою не пізніше ніж за два тижні до звільнення.

За домовленістю між працівником і начальником Закарпатського ЦГМ трудовий договір може бути розірваний і до закінчення строку попередження про звільнення.

У разі розірвання трудового договору з ініціативи працівника з поважних причин, передбачених законодавством (ч. 1 і 3 ст. 38 КЗпП), роботодавець звільняє працівника у строк, зазначений працівником у заяві про звільнення.

2.11. Строковий трудовий договір може бути розірваний з ініціативи працівника достроково в разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню ним роботи за трудовим договором, порушення роботодавцем законодавства про працю, умов трудового договору, а також з інших поважних причин.

2.12. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця допускається у випадках, передбачених законодавством (ст. 40, 41 КЗпП).

2.13. Припинення трудових відносин оформляється наказом начальника

Закарпатського ЦГМ.

2.14. Работодавець зобов'язана в день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні та провести з ним розрахунки відповідно до чинного законодавства.

3. Основні обов'язки працівників

3.1. Працівники підприємства зобов'язані:

3.1.1. Дотримуватися режиму робочого дня, встановленого цими Правилами.

3.1.2. Перебувати на робочому місці протягом робочого дня, за винятком перерв для відпочинку та харчування.

3.1.3. Своєчасно, якісно і в повному обсязі виконувати свої трудові обов'язки та доручення роботодавця.

3.1.4. Не розголошувати комерційної таємниці Закарпатського ЦГМ та відомостей, що належать до конфіденційної інформації Закарпатського ЦГМ.

3.1.5. Дотримуватися вимог правил з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними інструкціями.

3.1.6. Вживати заходів для усунення причин і умов, які перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу Закарпатського ЦГМ, негайно інформувати про це роботодавця.

3.1.7. Підтримувати на своєму робочому місці та в інших приміщеннях підприємства чистоту та порядок.

3.1.8. Дбайливо ставитися до майна Закарпатського ЦГМ, ефективно використовувати оргтехніку, раціонально витрачати електроенергію та інші матеріальні ресурси.

3.1.9. Уважно та ввічливо ставитися до колег.

3.1.10. Повідомляти роботодавця про зміну своїх персональних даних (місце проживання, паспортні та інші дані), виникнення чи припинення дії обставин, які дають право на додаткові пільги та гарантії, передбачені чинним законодавством (додаткові соціальні відпустки тощо), надавати документи, що підтверджують право на отримання таких пільг і гарантій.

3.2. Коло обов'язків, які виконує кожен працівник за своєю посадою, визначається умовами трудового договору, його посадовою інструкцією, а також положеннями, затвердженими в установленому порядку.

4. Основні права працівників

Працівники мають право:

4.1. Користуватися правами, передбаченими законодавством.

4.2. На своєчасне отримання заробітної плати відповідно до штатного розпису підприємства.

4.3. На здорові та безпечні умови праці.

4.4. Брати участь у розгляді питань та ухваленні відповідних рішень (у межах своїх повноважень).

4.5. На підвищення за посадою з урахуванням освіти, кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх функціональних обов'язків.

4.6. На соціальний і правовий захист своїх законних прав та інтересів у порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.7. На відпустки та відпочинок, передбачені законодавством та колективним договором.

5. Основні обов'язки роботодавця

Роботодавець зобов'язаний:

5.1. Дотримуватися вимог законодавства про працю.

5.2. Правильно організувати роботу працівників, закріпити за кожним робоче місце, забезпечувати здорові та безпечні умови праці.

5.3. Забезпечувати працівників необхідними для роботи матеріалами та оргтехнікою.

5.4. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі виплату працівникам заробітної плати.

Заробітна плата виплачується в робочі дні два рази на місяць: за першу половину місяця - 15 числа відповідного місяця та за другу половину місяця - 30 числа відповідного місяця (28 числа Лютого), але 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.

5.5. Організувати відповідний облік робочого часу на підприємстві.

5.6. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни.

5.7. Давати чіткі розпорядження та вказівки працівникам, вимагати й перевіряти своєчасність і точність їх виконання.

5.8. Неухильно дотримуватися норм законодавства про працю та охорону праці.

5.9. Забезпечувати відповідні умови для ефективної роботи та підвищення кваліфікації працівників.

5.10. Уважно ставитися до працівників, надавати їм за потреби матеріальну допомогу в установленому порядку.

6. Робочий час і його використання. Час відпочинку

6.1. Тривалість робочого часу для працівників Закарпатського ЦГМ не може перевищувати 40 годин на тиждень.

6.2. Для працівників Закарпатського ЦГМ, з п'ятиденним робочим тижнем і двома вихідними встановлюється такий режим роботи:

- початок роботи – 8:00;
- закінчення роботи – 17:00 (п'ятниця 15:45);
- перерва для відпочинку та харчування – з 12:00 до 12:45.

Напередодні святкових днів тривалість робочого дня зменшується на одну годину.

6.3. За погодженням з ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В встановити для працівників Закарпатського ЦГМ, які працюють змінами,

підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми кількості робочих годин. Контроль за підсумованим обліком робочого часу здійснює керівник структурного підрозділу, який складає таблиць.

6.4. Встановити обліковий період для працюючих зміними з підсумованим обліком робочого часу - рік.

6.5. З урахуванням умов і характеру праці, встановити тривалість зміни 12 годин з урахуванням перерви для відпочинку і харчування. Як виняток, встановити чергові зміни тривалістю 24 години для працівників відділу метеорологічних прогнозів та гідрометеорологічного забезпечення МП та ГМЗ, відділу автоматизованого прийому та передачі інформації.

6.6. Робота працівників Закарпатського ЦГМ, які працюють зміними, регулюється графіками роботи (змінності), що складаються керівником відповідного структурного підрозділу та погоджуються з ППО Закарпатського ЦГМ та Закарпатської В.

6.7. Встановити тривалість перерви між зміними не менше подвійної тривалості роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

6.8. Забезпечувати впродовж місяця повне відпрацювання працівниками Закарпатського ЦГМ норми годин і надавати їм дні щотижневого відпочинку відповідно до затверджених графіків роботи (змінності).

6.9. в окремих місяцях, додатковими днями відпочинку в наступний місяць облікового періоду. При цьому таке збільшення робочого часу не вважати надурочними роботами (за умови додержання норм робочого часу за обліковий період).

6.10. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених чинним законодавством України.

6.11. Встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу в обов'язковому порядку на прохання:

- вагітної жінки;
- жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням;
- жінці, яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

Іншим категоріям працівників неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватися тільки за угодою між працівником і роботодавцем.

Неповний робочий день або неповний робочий тиждень встановити у межах календарного року та з дотриманням вимог інших внутрішніх документів Закарпатського ЦГМ з цих питань.

6.12. Роботодавець повинен надавати працівникам Закарпатського ЦГМ: перерву для відпочинку та харчування тривалістю не більше години через чотири години після початку роботи; на тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, надавати працівникові можливість приймання їжі протягом робочого часу. Час початку та закінчення перерви

встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закарпатського ЦГМ;

при п'ятиденному робочому тижні – два вихідні дні на тиждень. Вихідні дні визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закарпатського ЦГМ;

працівникам Закарпатського ЦГМ, які працюють змінами, вихідні дні в різні дні тижня згідно з графіком роботи (змінності);

щотижневий безперервний відпочинок тривалістю не менш як сорок дві години. Для працівників, які працюють позмінно, тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена, але не менше 24 годин і повинна в середньому за обліковий період становити не менш як 40 годин;

інший день відпочинку при залученні у виняткових випадках до роботи у встановлений день щотижневого відпочинку.

6.13. Працівникам підприємства надаються основні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Основні щорічні відпустки надаються відповідно до графіка відпусток, що затверджується начальником Закарпатського ЦГМ щороку до 5 січня за погодженням із ППО Закарпатського ЦГМ і доводиться до відома всіх працівників під підпис.

6.15. Роботодавець зобов'язується забезпечувати право працівників Закарпатського ЦГМ на відпочинок шляхом наданням щорічних основної та додаткових відпусток на умовах і в обсягах, передбачених Законом України «Про відпустки», а також цим Колективним договором.

6.16. Працівникам Закарпатського ЦГМ надається:

- щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарні дні, інвалідам I та II груп – 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів, працівникам віком до 18 років — 31 календарний день;
- щорічна додаткова оплачувана відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці;
- відпустка без збереження заробітної плати.

6.17. Щорічна додаткова відпустка за роботу з шкідливими і важкими умовами праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад згідно затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «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» (зі змінами) – (далі – Постанова КМУ № 1290) – (додаток 1 до даної постанови), відповідно до статті 7 Закону України «Про відпустки».

Перелік робіт, професій і посад працівників, робота яких виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, професій і посад з шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, в яких дає право на

щорічну додаткову відпустку, а також тривалість такої відпустки визначені в *Додатку 3* до Колективного договору.

Тривалість такої відпустки залежить від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

6.18. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»:

працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених у *Додатку 2* до Колективного договору.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

6.19 Працівники, які працюють неповний робочий тиждень, мають право на додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день тривалістю до семи календарних днів згідно з *Додатком 2* до Колективного договору.

6.20. Надавати окремим категоріям працівників Закарпатського ЦГМ додаткові оплачувані відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки» (соціальні відпустки, навчальні відпустки тощо).

6.21. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, що передбачені Законом України «Про відпустки».

Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням надавати працівникам Закарпатського ЦГМ, які:

навчаються у професійно-технічних навчальних закладах – для підготовки та складання іспитів;

навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання – на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів;

навчаються у вищих навчальних закладах на період складання державних іспитів;

навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання – на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи);

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;

що допущені до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва – для підготовки та складання іспитів;

навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки.

Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням надавати тривалістю, визначеною Законом України «Про відпустки» та впродовж навчального року.

6.22. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів Закарпатського ЦГМ на час профспілкового навчання, додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 6 календарних днів.

6.23. Надавати працівникам Закарпатського ЦГМ, які відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», мають статус учасника АТО, ООС, війни, учасника бойових дій, інваліда війни, додаткову відпустку зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

6.24. Працівникам Закарпатського ЦГМ надавати соціальні відпустки, а саме:

- 1) у зв'язку з вагітністю та пологами відповідно до ст. 17 Закону України «Про відпустки»;
 - 2) для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку відповідно до ст. 18 Закону України «Про відпустки»;
 - 3) одноразова оплачувана – у зв'язку з усиновленням дитини працівнику, який усиновив дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старші трьох років, відповідно до ст.18-1 Закону України «Про відпустки»;
 - 4) додаткова – працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки», що надається наступним категоріям працівників Закарпатського ЦГМ:
 - одному з батьків, який працює і має двох або більше дітей віком до 15 років;
 - одному з батьків, який працює і має дитину з інвалідністю;
 - одному з батьків, який працює і який усиновив 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);
 - особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
 - одному із прийомних батьків.
- Відповідно до пункту 9 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06 листопада 1992 р. № 9 та пункту 5 частини 13 статті 10 Закону України «Про відпустки» одинокою матір'ю є:
- жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері;
 - вдова;
 - жінка, яка виховує дитину без батька та жінка, яка виховує і утримує дитину сама.
- Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей, надається тільки на підставі документів, які підтверджують право на таку відпустку (свідоцтво про народження дитини, довідка МСЕК, посвідчення, рішення суду про усиновлення, рішення про встановлення опіки, витяг з Державного реєстру

актів цивільного стану, документи, які підтверджують, що жінка виховує дитину сама).

6.25. Працівникам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 та 2 категорії надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати строком 16 календарних днів на рік.

Право на таку відпустку підтверджує посвідчення особи, постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи (учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС) 1 або 2 категорії.

6.26. Надавати працівникам Закарпатського ЦГМ відпустки без збереження заробітної плати:

за сімейними обставинами та з інших причин за заявою працівника на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 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 роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження вищевказаного строку, тривалість такої відпустки визначається угодою між працівником та роботодавцем-Закарпатським ЦГМ);

в обов'язковому порядку за наявності підстав, визначених статтею 25 Закону України «Про відпустки». Такі відпустки надаються на основі заяв працівників та документів, які підтверджують підстави для їх надання.

6.27. Надавати працівникам, які є донорами, пільги та гарантії, передбачені Законом України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові».

6.28. Здійснювати оплату відпусток (щорічної основної відпустки та додаткових відпусток), що надаються працівникам Закарпатського ЦГМ згідно з Законом України «Про відпустки», із бюджетних асигнувань, призначених на оплату праці.

6.29. Звільняти від роботи у дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові із збереженням середнього заробітку працівників, які виявили бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові.

Надавати таким працівникам безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові день відпочинку із збереженням середнього заробітку. За бажанням такої особи цей день приєднувати до щорічної відпустки.

6.30. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини працівникам, а саме:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;

6.31. Здійснювати за заявою працівника застосування

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

Відпустка при народженні дитини надається лише одній із перерахованих осіб.

Відпустка надається одноразово тривалістю, що визначається працівником у письмовій заяві про її надання (але не більш як 14 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів), не пізніше ніж протягом трьох місяців з дня народження дитини.

Для отримання такої відпустки крім заяви надаються підтверджуючі документи. Ця відпустка повинна бути використана працівником не пізніше 104-го дня з дня народження дитини.

6.31. На прохання працівника роботодавець може ухвалити рішення про поділ щорічної основної відпустки на частини з умовою, що основна безперервна її частина не може бути меншою ніж 14 днів.

6.32. Відпустки працівників можуть переноситися на інший період або перериватися лише у випадках і в порядку, передбачених чинним законодавством.

7. Заохочення за успіхи в роботі

7.1. За відмінне виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи, досягнуті успіхи, а також в інших відповідних випадках роботодавець може ухвалити рішення про заохочення працівників шляхом:

- винесення подяки;
- виплати грошової премії;
- нагородження грамотою.

7.2. Заохочення працівників оголошується в наказі начальника Закарпатського ЦГМ, доводиться до відома працівників.

8. Стягнення за порушення трудової дисципліни

8.1. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, тягне за собою застосування заходів дисциплінарного впливу, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством.

Рішення про притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності приймається начальником Закарпатського ЦГМ.

8.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один із таких заходів дисциплінарного стягнення:

- догана;
- звільнення.

Обираючи вид стягнення, роботодавець має враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку та заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, а також попередню трудову діяльність працівника.

8.3. Звільнення як захід дисциплінарного стягнення застосовується

відповідно до чинного законодавства України.

8.4. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець має зажадати від порушника письмові пояснення.

У разі відмови працівника надати письмові пояснення за фактом порушення та відмови складається акт.

8.5. Дисциплінарні стягнення застосовуються безпосередньо після виявлення порушення, але не пізніше одного місяця із дня його виявлення, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути застосоване пізніше шести місяців із дня вчинення проступку.

8.6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення.

8.7. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі начальника Закарпатського ЦГМ та доводиться до відома працівника під підпис.

8.8. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, установленому законодавством.

8.9. Якщо протягом року із дня застосування дисциплінарного стягнення до працівника не буде застосовано нового дисциплінарного стягнення, він вважається таким, що не мав стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і при цьому проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути зняте до закінчення одного року відповідним наказом директора підприємства.

8.10. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення.

Начальник Закарпатського ЦГМ

Голова ППО Закарпатського ЦГМ

Василь МАНІВЧУК

Діана ГАВРИЛЯК

М.П. «*Северня*» 2024р.

М.П. «*Северня*» 2024р.

Голова ППО Закарпатської В

Надія ПИЛИПЧИНЕЦЬ

М.П. «*Северня*» 2024 р



