

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладення колективного договору (далі - «Договір»):

забезпечити з метою регулювання виробничих, трудових та соціальних відносин між поліцейськими, державними службовцями та працівниками Головного управління Національної поліції в Закарпатській області (далі - ГУНП в Закарпатській області) і роботодавцем з метою досягнення меть цього договору.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між Головним управлінням Національної поліції в Закарпатській області та Первинною профспілковою організацією Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції на 2025 – 2027 роки

в особі - начальника Головного Управління Національної поліції в Закарпатській області - начальника Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Юрія ВАТРАЛИ, діючого на підставі Статуту Всеукраїнської профспілки Національної поліції, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Закону України «Про Національну поліцію» - з другої сторони (далі - Профспілковою стороною), разом за текстом - «Сторони».

1.2.2. Сторони визнають цей колективний договір правовим актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-трудових та виробничих і трудових відносин.

1.2.3. Сторони визнають повноваження профспілкової організації виконувати всі взяті на себе зобов'язання з соціального партнерства: паритетної взаємної відповідальності, проведення переговорів (консультативних та переговорних), укладення та доповнень до нього, управління регулювання Договору.

1.2.4. Прийняті після підписання цього Договору законодавчі та інші нормативно-правові акти, що забезпечують вищі соціальні гарантії, ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед положеннями цього договору.

1.3. Термін дії Договору:

1.3.1. Договір укладено на 3 (три) роки і набуває чинності з дня його підписання повноважними представниками Сторін з подальшою повідомною реєстрацією комітетом державної реєстрації.

УЖГОРОД
2025

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Мета укладення колективного договору (далі - «Договір»):

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин між поліцейськими, державними службовцями та найманими працівниками Головного управління Національної поліції в Закарпатській області (далі - ГУНП в Закарпатській області) і роботодавцем з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Сторони договору та їх повноваження:

1.2.1. Договір укладено між Головним управлінням Національної поліції в Закарпатській області, в особі - начальника Головного Управління Національної поліції в Закарпатській області **Ярослава КОЛЕСНИКА** з однієї сторони, діючим на підставі Закону України «Про Національну поліцію», Положення про ГУНП в Закарпатській області, та від імені колективу ГУНП в Закарпатській області - Первинною профспілковою організацією Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції, в особі - Голови Первинної профспілкової організації Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції **Юрія ВАТРАЛИ**, діючого на підставі Статуту Всеукраїнської профспілки Національної поліції, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Закону України «Про Національну поліцію» - з другої сторони (далі - Профспілковою стороною), разом за текстом - «Сторони».

1.2.2. Сторони визнають цей колективний договір правовим актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально - економічних, виробничих і трудових відносин протягом усього періоду його дії.

1.2.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються виконувати всі взяті на себе зобов'язання, а також дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом правового регулювання Договору.

1.2.4. Прийняті після підписання цього Договору законодавчі та інші нормативно-правові акти, що забезпечують вищі соціальні гарантії, ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед положеннями цього договору.

1.3. Термін дії Договору:

1.3.1. Договір укладено на 3 (три) роки і набуває чинності з дня його підписання повноважними представниками Сторін з подальшою повідомною реєстрацією компетентним органом.

Договір продовжує діяти до укладення нового або до перегляду положень цього Договору за взаємною згодою Сторін, якщо інше не передбачено цим договором.

1.4. Сфера дії положень Договору:

1.4.1. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників, державних службовців, поліцейських ГУНП в Закарпатській області, незалежно від членства в профспілкових організаціях, а також на працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах у профспілковій організації, що представлена Профспілковою стороною в цьому Договорі.

1.4.2. Сторони визнають, що норми і положення цього договору є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами і працівниками, державними службовцями та поліцейськими ГУНП в Закарпатській області та профспілковими органами всіх рівнів.

1.4.3. Жодна із сторін, що уклали договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгодження положення і норми.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є його додатки.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору:

1.5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться за потреби, тільки за взаємною згодою Сторін, та у зв'язку зі змінами чинного законодавства, генеральної, регіональної чи галузевої угод з питань, що є предметом колективного Договору, відповідно до діючого законодавства.

1.5.2. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6. Порядок дій після підписання Договору.

Після підписання Договору:

- уповноважена особа Профспілкової сторони подає Договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади;

- уповноважена особа ГУНП в Закарпатській області доводить договір до відома працівників, державних службовців, поліцейських, а також забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним щойно прийнятих працівників, державних службовців, поліцейських;

- сторони, що уклали Договір, повинні інформувати трудовий колектив про зміни та доповнення до Договору та хід його реалізації.

РОЗДІЛ II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Умови праці, гарантії праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1.1. ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

- 2.1.1.1. Взаємодіяти з державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами та організаціями, в інтересах матеріально-технічного забезпечення ГУНП в Закарпатській області і працівників, державних службовців, поліцейських.
- 2.1.1.2. Своєчасно та в межах наявних бюджетних асигнувань забезпечувати поліцейських, державних службовців та працівників всім необхідним для виконання службових обов'язків, створювати належні умови праці.
- 2.1.1.3. Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятих у шкідливих і важких та особливо шкідливих і особливо важких умовах праці, з метою їх поліпшення, встановлення права на одержання додаткових відпусток, інших пільг і компенсацій.
- 2.1.1.4. Створювати поліцейським, державним службовцям, працівникам необхідні умови для підвищення їх професійної майстерності.
- 2.1.1.5. Включити представників Профспілкової сторони до складу атестаційної, житлової комісій та комісії з питань виплати грошової компенсації поліцейським за винайм житла ГУНП в Закарпатській області.
- 2.1.1.6. Не допускати упередженості при прийнятті рішення про звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності поліцейських, державних службовців та працівників ГУНП в Закарпатській області.
- 2.1.1.7. Не допускати упередженості при прийнятті рішення про застосування ст. 65 Закону України «Про Національну поліцію» в частині переміщення поліцейських на рівнозначні посади для більш ефективної служби, виходячи з інтересів служби та визначати його термін. Можливі спірні питання між поліцейським, державним службовцем, працівником та керівництвом ГУНП в Закарпатській області, при застосуванні ст. 65 Закону України «Про Національну поліцію», вирішувати виключно в правовому полі.
- 2.1.1.8. Участь представників профспілкової сторони, в розгляді дисциплінарних справ відносно державних службовців категорії «Б» і «В» Головного управління, здійснювати в порядку визначеному Законом України «Про державну службу».
- 2.1.1.9. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу,

суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - повідомляти поліцейських, державних службовців та працівників ГУНП в Закарпатській області не пізніше ніж за два місяці. Зміни в організації виробництва і праці проводити з урахуванням особливостей, передбачених спеціальним законодавством, зокрема Законами України «Про Національну поліцію» та «Про державну службу».

2.1.1.10. У разі звільнення за ініціативою роботодавця членів відповідної профспілкової організації, що представлена Профспілковою стороною за цим Договором (поліцейських, державних службовців та працівників), погоджувати таке звільнення з профспілкою згідно з положеннями, визначеними законами України «Про державну службу», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

2.1.1.11. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення в порядку та на умовах, установлених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

2.1.1.12. Неухильно дотримуватись вимог Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Не втручатись в статутну діяльність профспілкової організації, яка діє в ГУНП в Закарпатській області.

2.1.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.1.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілок в державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцем, а також з іншими об'єднаннями громадян. За письмовим зверненням членів профспілки представляти та відстоювати їх права у відносинах з керівниками, в судових органах.

2.1.2.2. У питаннях колективних інтересів поліцейських, державних службовців, працівників здійснювати представництво та захист інтересів незалежно від їх членства у профспілках.

2.1.2.3. У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів здійснювати представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та Статутом Профспілкової сторони.

2.1.2.4. Організовувати збір та узагальнення пропозицій щодо підвищення ефективності службової діяльності, своєчасно доводити їх до керівників відповідного рівня, вживати заходи щодо їх реалізації та інформувати поліцейських, державних службовців, працівників про вжиті заходи.

2.1.2.5. Забезпечити виконання вимог частин 1 та 2 статті 104 Закону України «Про Національну поліцію».

2.1.2.6. Приймати участь у формуванні сприятливої громадської думки про діяльність ГУНП в Закарпатській області, позитивного іміджу поліції шляхом проведення відповідних заходів на рівні міста та області.

2.1.3. Сторони зобов'язуються:

2.1.3.1. Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення в підрозділах службових, колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у

разі їх виникнення - прагнути до врегулювання спору, без звернень до вищих інстанцій чи посадових осіб, судових органів.

2.1.3.2. Разом вирішувати питання соціального розвитку підрозділів ГУНП в Закарпатській області, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування поліцейських, державних службовців, працівників у тому числі із можливим залученням фінансових та господарських ресурсів профспілки, що передбачені Статутом профспілкової сторони.

2.2. УМОВИ РОБОТИ, ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ ТА ВІДПОЧИНКУ

2.2.1. ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

2.2.1.1. Режим праці та відпочинку

ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

а) забезпечити дотримання встановленої законодавством та Законом України «Про Національну поліцію» тривалості робочого тижня:

- для поліцейських - 40 годин, враховуючи вимоги статті 91 Закону України «Про Національну поліцію»;

- для керівних працівників, спеціалістів і службовців, фахівців та робітників, які не мають спеціальних звань - 40 годин, врахувавши можливе введення шестиденного робочого тижня, але загальним вихідним днем є неділя, а тривалість робочого тижня не повинна при цьому перевищувати 40 годин (ч.1 ст.50 КЗпПУ);

б) встановлювати тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього розпорядку (додатки № 2-3) і графіками, погодженими з Профспілковою стороною, з урахуванням специфіки служби, режиму роботи окремих структурних підрозділів ГУНП в Закарпатській області із розрахунку, визначеного законодавством;

в) загальні вихідні дні встановлюються в суботу та неділю. У випадках змінного характеру роботи графіки складати таким чином, щоб протягом місяця у кожного поліцейського, державного службовця не менше 2-х вихідних випадало на суботу чи неділю;

г) не порушувати максимальної тривалості робочого дня для вільнонайманих працівників (окрім інспекторів та операторів відділу служби «102»), яка не може перевищувати:

- 8 годин при роботі в нормальних умовах праці;

- 6 годин при роботі в нічний час.

Для інспекторів та операторів відділу служби «102» встановлювати чергування позмінно, при цьому тривалість робочого тижня не повинна перевищувати 40 годин (ч.1 ст.50 КЗпПУ).

У порядку та на умовах, визначених законодавством, за згодою між працівником та керівництвом ГУНП в Закарпатській області, може

встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень, з оплатою за фактично відпрацьований час, для працівників:

- вагітних жінок;
- жінок, які мають дітей з інвалідністю;
- одиноких матерів (батьків-одинаків), які самостійно виховують дітей до 15-річного віку.

Робота в умовах неповного часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників ГУНП в Закарпатській області.

- г) погоджувати з Профспілковою стороною:
 - зміни Правил внутрішнього трудового (службового) розпорядку;
 - час відпочинку та інші компенсаційні заходи поліцейським при переведенні органу, підрозділів поліції на посилений варіант несення служби;
 - залучення працівників до надурочної роботи;
 - залучення до виконання роботи, не передбаченої трудовим договором, контрактом, посадовими обов'язками;
 - зміну істотних умов праці.

д) вносити зміни до існуючих або запроваджувати нові режими роботи в ГУНП в Закарпатській області, в окремих підрозділах, для певної категорії або окремих працівників тільки після погодження з Профспілковою стороною, окрім випадків загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру.

е) забезпечувати дотримання умов служби добових нарядів (чергових змін), обов'язкового надання працівникам передбаченого законодавством по тривалості часу відпочинку після наряду (чергової зміни).

У разі обґрунтованої необхідності (надзвичайний/спеціальний стан; посилений варіант несення служби; період відпусток; значний некомплект особового складу підрозділу, тощо) ГУНП в Закарпатській області має право встановити для поліцейських окремих режим несення служби з обов'язковим дотриманням умови - час відпочинку поліцейських має дорівнювати подвійній нормі тривалості часу несення служби.

2.2.1.2. Відпустки:

ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

- а) надавати працівникам відпустки за графіками, затвердженими керівниками підрозділів ГУНП в Закарпатській області та погодженими з виборними органами профспілки, яка визначена в цій угоді.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

По можливості надавати подружжям, які працюють в різних підрозділах ГУНП в Закарпатській області, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

Відкликання з відпусток проводиться за погодженням з Профспілковою стороною, визначеною в даній угоді, якщо це не викликано введенням військового, надзвичайного стану або через природну чи техногенну катастрофу.

б) щорічну відпустку за ініціативою ГУНП в Закарпатській області переносити на інший період, як виняток, і тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом профспілки у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному режимі роботи ГУНП в Закарпатській області.

в) надавати поліцейським чергові оплачувані відпустки у порядку, тривалістю та на умовах, визначених Законом України «Про Національну поліцію» з виплатою матеріальної допомоги для оздоровлення, у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 988 (із змінами внесеними постановою КМУ від 21 серпня 2019 року № 766), а також Порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських, затвердженого наказом МВС України від 06 квітня 2016 року № 260, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2016 року за № 669/28799;

г) надавати державним службовцям щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більшої тривалості відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати. За кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби надавати один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більше як 15 календарних днів.

Надавати державним службовцям додаткові оплачувані відпустки у порядку, визначеному законодавством.

г) відкликати працівників із щорічної основної або додаткової відпусток для виконання невідкладних завдань, в крайніх випадках, у порядку, визначеному законодавством;

д) надавати працівникам, прийнятим на роботу в порядку, визначеному законодавством про працю, щорічні основні оплачувані відпустки із збереженням на їх період місця роботи (праці) і заробітної плати тривалістю та в порядку, визначеному КЗпП України;

е) надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, відпустки без збереження заробітної плати (грошового забезпечення) та інші види відпусток відповідно до законодавства про відпустки;

є) надавати працівникам, крім поліцейських, в установленому законодавством порядку щорічні додаткові відпустки:

- за особливий характер праці тривалістю 4 календарних дні відповідно до пункту 1 частини 1 статті 8 Закону України «Про відпустки» та Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах

та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці та працює на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (комп'ютерах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 (додаток №2 до постанови КМУ, лист Мінсоцполітики України від 11 серпня 2014 року № 348/13/116-14), якщо даний вид роботи відображено в посадових (функціональних) обов'язках (інструкціях), (Додаток 4).

Облік відпрацьованого часу здійснюється безпосереднім керівником працівника;

- працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до пункту 2 частини 1 статті 8 Закону України «Про відпустки» та «Переліку посад, робіт та професій» - тривалістю 7 календарних днів.

Примітка: згідно штатного розпису та посадових інструкцій - посади, роботи та професії з ненормованим робочим днем, на час підписання Колективного договору, в ГУНП в Закарпатській області - відсутні.

ж) надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час таким категоріям працівників:

- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері);
- опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, учасникам бойових дій, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- особам, віднесеним до категорії 1-2 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

з) надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, передбачену статтею 19 Закону України «Про відпустки»;

и) надавати в обов'язковому порядку за бажанням працівника відпустку без збереження заробітної плати у випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства

підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

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

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

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій статті 19-1 Закону України «Про відпустки».

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

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

У випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством поліцейські можуть бути переведені на посилений варіант несення служби.

Переведення на посилений варіант несення служби здійснюється шляхом видання наказу і доведення його до відома підпорядкованих поліцейських.

До посиленого варіанта несення служби не залучаються поліцейські з числа одиноких матерів, вагітних жінок, батьків, які виховують дитину без матері, у тому числі в разі тривалого перебування матері в закладі охорони здоров'я.

На період посиленого варіанту несення служби - оплата праці поліцейських у надурочний і нічний час, у вихідні і святкові дні проводиться згідно нормативних документів Національної поліції України, що регулюють виплати грошового забезпечення поліцейським.

При цьому раз на тиждень поліцейським обов'язково надається час не менше доби для відпочинку. У разі відкликання поліцейських з відпустки їм надаються гарантії та компенсації в порядку, установленому законодавством України.

2.2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

- а) здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства та спеціального законодавства, що регламентує проходження служби поліцейськими та державними службовцями;
- б) здійснювати контроль за наданням передбачених законодавством пільг та компенсації, виконанням зобов'язань цього розділу;
- в) надавати працівникам, державним службовцям та поліцейським безкоштовну первинну правову допомогу та консультації з чинного законодавства;
- г) за письмовим зверненням членів профспілки представляти та відстоювати їхні права у відносинах з керівниками всіх рівнів, в судових органах тощо;
- д) визнаючи, що специфіка службової діяльності потребує залучення поліцейських, державних службовців, працівників до надурочної роботи, роботи в вихідні та святкові дні, зобов'язується проводити роз'яснювальну роботу серед поліцейських, державних службовців працівників, інші заходи, спрямовані на створення здорового морально-психологічного клімату в колективах, мобілізацію особового складу на успішне виконання оперативно-службових завдань, сприяти безконфліктному узгодженню позицій керівників і підлеглих при виконанні спірних ситуацій щодо режиму служби, здійснювати підтримку членів профспілки в питаннях виконання ними посадових інструкцій, надавати матеріальну допомогу співробітникам та членам їх сімей, тощо.

2.2.3. Сторони дійшли згоди в тому, що:

- 2.2.3.1. Час несення служби та відпочинку для поліцейських забезпечується в порядку і на умовах, визначених Законом України «Про Національну поліцію» та іншими нормативно-правовими актами;
- 2.2.3.2. Спільно вирішувати питання забезпечення працівникам, державним службовцям та поліцейським Головного управління належних соціально-побутових умов за місцем служби тощо.

2.3. Оплата праці, грошове забезпечення.

2.3.1. ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

- 2.3.1.1. Здійснювати виплату заробітної плати (грошового забезпечення) на підставі законодавчих та інших нормативних актів України. Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі актів Кабінету Міністрів України в межах бюджетних асигнувань.

Нарахування грошового забезпечення та заробітної плати здійснювати згідно Закону України «Про державну службу», Закону «Про Національну поліцію України», Закону України «Про відпустки», постанови КМУ від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», постанови КМУ від 24 грудня 2019 року № 1112 «Умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування,

і працівників Управління адміністративних будинків Господарського - фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України», постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції», Постанови КМУ 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», наказу МВС України від 06 квітня 2016 року № 260 «Про затвердження Порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та курсантам вищих навчальних закладів МВС і специфічними умовами навчання» зі змінами, та інших нормативно-правових актів, які регламентують порядок оплати праці.

За умови виконання працівником місячної норми праці його заробітна плата не може бути нижчою від установленої законодавством мінімальної заробітної плати.

2.3.1.2. Виплату грошового забезпечення поліцейським здійснювати щомісяця за поточний місяць відповідно р. І п. 13 Наказу МВС від 06 квітня 2016 року № 260.

Виплату заробітної плати цивільному персоналу (в тому числі державним службовцям) проводити згідно чинного законодавства у робочі дні не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, і не пізніше 7 календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (ст. 115 КЗпПУ).

Якщо число, встановлене для виплати заробітної плати, збігається з вихідним або святковим днем, то виплата заробітної плати проводиться напередодні вихідного чи святкового дня. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається 40% фактично нарахованої заробітної плати за поточний місяць з виплатою 15 числа. Виплата другої половини заробітної плати 60% проводити не пізніше останнього дня поточного місяця.

У зв'язку з умовами договору по виплаті грошового забезпечення та заробітної плати поліцейським, державним службовцям, працівникам ГУНП в Закарпатській області з банками, банківський день по перерахунку коштів на карткові рахунки триває лише до 16 години, для недопущення не виплати в останній день місяця грошового забезпечення та заробітної плати допускається перерахунок коштів на оплату праці за один день до закінчення поточного місяця.

2.3.1.3. Робітникам, працівникам державних органів, які виконують функції з обслуговування, та управлінським державним службовцям роботу у святкові, неробочі та вихідні дні може компенсувати, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпПУ) згідно таблицю обліку робочого часу.

Поліцейським за виконання службових обов'язків понад установлений службовий час, у вихідні, святкові та неробочі дні надавати відповідний час для відпочинку (у порядку компенсації) протягом двох наступних місяців (р. І п. 20 Наказу МВС від 06 квітня 2016 року № 260).

2.3.1.4. Відрахування із грошового забезпечення та заробітної плати, не передбачені чинним законодавством (внески до асоціацій та благодійних фондів, профспілкові внески), здійснювати тільки за письмовою заявою (рапортом) поліцейського, державного службовця, працівника.

2.3.1.5. Преміювання поліцейських, державних службовців, працівників здійснювати згідно з вимогами Положень про преміювання поліцейських та інших категорій працівників ГУНП в Закарпатській області затверджених наказами ГУНП області та погоджених з профспілковим органом.

Зміни до Положення про преміювання, або розроблення нових Положень, погоджувати з відповідними профспілковими організаціями, що представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції» забезпечувати прозорий порядок нарахування щомісячних премій поліцейським відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи.

Проекти розпорядчих документів (наказів, списків, протоколів) щодо встановлення щомісячних премій (або їх позбавлення) поліцейським готувати відповідно вимогам Порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та курсантам вищих навчальних закладів МВС із специфічними умовами навчання, затвердженого наказом МВС України від 06 квітня 2016 року №260 та обов'язково погоджувати з відповідними профспілковими організаціями, що представлені Профспілковою стороною в цьому Договорі, до здійснення нарахування та виплат таких премій.

Під час встановлення розміру премії враховувати факти перебування поліцейських в оплачуваних відпустках та на лікарняному.

2.3.1.6. Виплати індексації грошових доходів проводити відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення та офіційно опублікованих індексів споживчих цін згідно із законодавчими та нормативно-правовими актами України в зазначеній сфері правового регулювання.

2.3.1.7. При звільненні поліцейських, державних службовців, працівників виплату всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, проводити згідно діючого законодавства.

2.3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.3.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в ГУНП в Закарпатській області та його підрозділах законодавства з питань організації оплати праці, вносити пропозиції щодо його вдосконалення.

2.3.2.2. Представляти та захищати інтереси поліцейських, державних службовців, працівників у сфері оплати праці в порядку та на умовах, визначених законодавством України.

2.3.2.3. Виступати гарантом справедливої оплати праці кожному поліцейському, державному службовцю, працівникові, на якого розповсюджується дія цього Договору.

2.3.2.4. Інформувати керівництво ГУНП в Закарпатській області про випадки порушення законодавства з питань оплати праці для вжиття необхідних заходів щодо їх усунення.

2.4. Охорона праці.

2.4.1.3 метою створення здорових та безпечних умов праці ГУНП в Закарпатській області зобов'язується:

2.4.1.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, які призвели до втрати працездатності» та інших вимог в сфері охорони праці згідно з чинним законодавством.

2.4.1.2. Своєчасно виконувати комплексні заходи щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних та нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці в органах та підрозділах ГУНП в Закарпатській області (Додаток 5).

2.4.1.3. Забезпечити безкоштовну видачу працівникам, що зайнятим на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту а також мийних та знежелезуювальних засобів з урахуванням вимог «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 року № 53 та «Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості», затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року № 62.

2.4.1.4. За рахунок коштів роботодавця забезпечити своєчасну заміну або ремонт спецодягу та спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівників причин.

2.4.1.5. Забезпечувати поліцейських одностроєм в порядку та на умовах, визначених законодавством.

2.4.1.6. При прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку працівників, держслужбовців та поліцейських з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних та шкідливих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

2.4.1.7. Забезпечити проведення попередніх (при прийнятті на роботу) та періодичних (обов'язкових щорічних) медичних оглядів працівників, державних службовців та поліцейських, а також виконання рекомендацій медичних висновків за результатами медичних оглядів працівників, державних

службовців та поліцейських.

2.4.1.8. Забезпечити організацію проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів поліцейських, державних службовців, працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів.

2.4.1.9. З метою забезпечення гарантованого поліцейським та членам їх сімей безоплатного медичного забезпечення, а також санаторно-курортного лікування, у випадках, передбачених законодавством, забезпечити укладення відповідних угод із закладами охорони здоров'я МВС України.

2.4.1.10. Забезпечити підвищення рівня обізнаності працівників, державних службовців та поліцейських з проблемами, пов'язаними з ВІЛ/СНІД, COVID-19, їх впливом на здоров'я та вжиття відповідних профілактичних заходів.

2.4.1.11. Забезпечити надання місця, де буде знаходитись аптечка домедичної допомоги та визначити коло осіб, відповідальних за зберігання та використання.

2.4.1.12. В межах своєї компетенції забезпечити своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам, державним службовцям та поліцейським шкоди у разі ушкодження їх здоров'я при виконанні службових обов'язків у відповідності з чинним законодавством.

2.4.1.13. Забезпечити під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходження за рахунок роботодавця працівниками, державними службовцями та поліцейськими інструктажів, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки в разі виникнення аварії.

2.4.1.14. Проводити з поліцейськими, державними службовцями, працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою, навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці у визначені терміни.

2.4.1.15. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» на підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлюється в розмірі не менше 0,2% фонду оплати праці, з урахуванням фінансових можливостей та виділених коштів на утримання ГУНП в Закарпатській області.

2.4.1.16. Включати представників профспілок, представлених даним Договором, до складу комісій з розслідування нещасних випадків, у рівному співвідношенні, у встановленому законодавством порядку.

2.4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією ГУНП в Закарпатській області вимог законодавчих та нормативних актів з питань охорони праці.

2.4.2.2. Брати участь у спеціальних розслідуваннях нещасних випадків,

професійних захворювань і аварій. Забезпечувати виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку заходів щодо їх запобігання.

2.4.2.3. Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, державних службовців та поліцейських стосовно законодавства з охорони праці, санітарії та загальнообов'язкового страхування від нещасних випадків.

2.4.2.4. Здійснювати наповнення вмісту аптечки домедичної допомоги тонометром, термометром, набором для обробки ран і зупинки кровотечі, іншими визначеними нормативними документами лікарськими засобами.

2.4.3. Працівники, державні службовці та поліцейські зобов'язуються:

2.4.3.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих.

2.4.3.2. В процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на робочому місці знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та табельною вогнепальною зброєю, використання та застосування спеціальних засобів, засобів колективного та індивідуального захисту.

2.4.3.3. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, а на вимогу роботодавця - наркологічний огляд та огляд на стан алкогольного сп'яніння.

2.4.3.4. Нести персональну безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

РОЗДІЛ III. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СОЦІАЛЬНІЙ ТА ГУМАНІТАРНІЙ СФЕРАХ

3.1 Соціально-трудова пільги і гарантії, культурно-масова і спортивна робота.

3.1.1. ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

3.1.1.1. Здійснювати облік поліцейських, державних службовців, працівників, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляти в установленому законодавством порядку житлову площу, що надається.

3.1.1.2. Забезпечувати в установленому законодавством порядку проведення періодичних медичних оглядів поліцейських, державних службовців, працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами їх огляду.

3.1.1.3. Забезпечити виконання заходів, передбачених законодавством у разі отримання поліцейськими, державними службовцями або іншими працівниками ГУНП в Закарпатській області травми, каліцтва, іншого ушкодження здоров'я при виконанні трудових (службових) обов'язків.

3.1.1.4. Забезпечувати, в межах бюджетних асигнувань, фінансування та господарське утримання об'єктів соціально-культурного призначення.

3.1.1.5. Надавати на договірних засадах, у відповідності до ст.43 Закону України «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності», у користування профспілковій організації за цим Договором, оздоровчі табори, будинки, приміщення, споруди, у тому числі орендовані, призначені для харчування, ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед поліцейських, державних службовців, працівників без права їх перепродажі та викупу.

3.1.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

3.1.2.1. Здійснювати представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки, шляхом надання юридичної та правової допомоги, контролю за додержанням законодавства про охорону праці, розслідування нещасних випадків.

3.1.2.2. Відповідно до свого статуту брати участь у розробленні державної житлової політики, здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, поліпшення використання та забезпечення збереження житлового фонду, у захисті економічних та соціальних прав громадян, пов'язаних з одержанням, утриманням і збереженням житла.

3.1.2.3. Здійснювати разом з ГУНП в Закарпатській області аналіз стану травматизму виробничого/невиробничого характеру в колективі та вносити відповідні пропозиції з цих питань на розгляд адміністрації керівництва ГУНП в Закарпатській області.

3.1.2.4. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки згідно положень Статуту та фінансової можливості.

3.1.2.5. Уживати заходів щодо оздоровлення і відпочинку дітей членів профспілок із залученням передбачених законодавством джерел фінансування.

3.1.2.6. Сприяти підвищенню професійного, культурного та освітнього рівня працівників, державних службовців та поліцейських, створенню здорового морально-психологічного клімату в колективах ГУНП в Закарпатській області.

3.1.2.7. Приймати участь у проведенні заходів з виховної роботи з поліцейськими, державними службовцями та іншими категоріями працівників ГУНП в Закарпатській області, вшановувати кращих.

3.1.3. Сторони за Договором мають право у визначеному законодавчими та нормативно-правовими актами України порядку взаємодіяти з питань організації культурно-виховних заходів, фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи, а також державних і професійних свят, урочистих подій у житті колективу ГУНП в Закарпатській області або окремих поліцейських, державних службовців, працівників.

3.2. Гендерна рівність та недискримінація

3.2.1. ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань, на громадських засадах, на провідного консультанта ГУНП в Закарпатській області.

3.2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

Сприяти роботодавцю у здійсненні заходів щодо запобігання насильству та сексуальним домаганням на робочому місці.

3.2.3. Сторони за Договором досягли домовленостей:

- про забезпечення діяльності уповноваженого з гендерних питань;
- про комплектування кадрами і просування окремих поліцейських, державних службовців, працівників по службі (при рівних професійних компетенціях претендентів) з дотриманням принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (це не вимагає прийняття на роботу, просування по службі, підтримки зайнятості або навчання особи, яка є некомпетентною, не здатною чи не спроможною виконувати основні функції на посаді або пройти відповідне навчання, якщо в таких випадках не йдеться про осіб з інвалідністю);
- про дотримання принципу гендерного паритету в представництві з метою забезпечення фактичної рівності жінок та чоловіків і щодо роботи на керівних посадах;
- щодо проведення гендерного аудиту (перевірки стану забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків ГУНП в Закарпатській області при формуванні та реалізації політики, програм, проектів, наданні послуг, у фінансовій діяльності).

РОЗДІЛ IV. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛОК

4.1. ГУНП в Закарпатській області визнає цим Договором Первинну профспілкову організацію Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції повноважними представниками інтересів працівників, державних службовців та поліцейських ГУПН в Закарпатській області, на яких поширюється дія Договору, і погоджує з ними накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом регулювання даного Договору, та дотримується взаємодії з профспілкою також у відповідності із Законами України «Про Національну поліцію» та «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», крім випадків, визначених чинним законодавством.

4.2. ГУНП в Закарпатській області, в межах своєї компетенції, зобов'язується:

4.2.1. Забезпечувати у повному обсязі гарантії прав профспілки, встановлені розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

4.2.2. Відповідно до ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», з метою сприяння та створення належних умов для роботи Профспілкової сторони надавати, відповідно до законодавства, для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів, приміщення з усім

необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною у порядку, передбаченому Колективним договором та на підставі окремих рішень ГУНП в Закарпатській області.

4.2.3. Для проведення зборів (конференцій) та інших профспілкових заходів безоплатно надавати Первинній профспілковій організації Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції зали для проведення нарад ГУНП в Закарпатській області та інші приміщення за попереднім письмовим узгодженням дати та часу проведення заходів.

4.2.4. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати за умови попередження безпосереднього керівника завчасно (за 1 день), вільний від роботи час, із збереженням середньої заробітної плати, для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

4.2.5. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати (грошового забезпечення) членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх службових обов'язків, для профспілкового навчання, що не перешкоджає службовій діяльності, згідно вимог діючого законодавства України. Вільний від роботи час надається на підставі звернення відповідного профспілкового органу: рішення профспілкового комітету, службової записки (рапорту).

4.2.6. Забезпечити за працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє в ГУНП в Закарпатській області, збереження соціальних пільг та заохочень, встановлених для інших працівників поліції. Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

4.2.7. У відповідності до ч.3 ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечити організацію щомісячного безготівкового утримання із заробітної плати (грошового забезпечення) за письмовими заявами працівників - членів профспілок, визначених даним Договором, членських профспілкових внесків з безоплатним перерахуванням їх на рахунки профспілкових органів не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати (грошового забезпечення) згідно Статуту профспілки. Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються у встановленому законодавством України порядку.

4.2.8. Забезпечувати надання на вимогу представників Профспілкової сторони відповідних документів, відомостей та пояснень, що стосуються умов праці, виконання Колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав окремих поліцейських, державних службовців, працівників, у тому числі розрахунків з оплати праці та загальнообов'язкового

державного страхування, документів про використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво, з дотриманням Законів України «Про захист персональних даних» та «Про інформацію».

4.2.9. Надавати безперешкодну можливість ознайомлюватись (за необхідності отримувати копії) Профспілковій стороні з виданими ГУНП в Закарпатській області організаційно-розпорядчими актами (накази, інструкції, доручення, положення, рекомендації тощо), які стосуються соціально-економічних прав та інтересів окремих поліцейських, державних службовців, працівників та не суперечать вимогам щодо дотримання режимних обмежень.

4.2.10. Проекти наказів, що стосуються притягнення державних службовців, працівників та поліцейських до дисциплінарної відповідальності, а також призначення поліцейських (за виключенням їх переміщення відповідно пункту 2 частини 1 статті 65 Закону України «Про Національну поліцію»), державних службовців, працівників, звільнення, надання відпусток, преміювання погоджувати з профспілковим органом, що визначений в цьому Договорі, а матеріали, що слугують підставою вирішення зазначених питань, на вимогу - надавати для ознайомлення профспілковому органу, визначеному в Договорі, з урахуванням вимог кримінально-процесуального законодавства та режимних обмежень.

4.2.11. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковій організації, яка приймає участь у даній угоді не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову і фізкультурну роботу - в разі виділення додаткових бюджетних асигнувань, передбачених на такі заходи.

4.2.12. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий орган про плани соціально-економічного розвитку ГУНП в Закарпатській області, гарантувати участь Профспілкової сторони у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що зачіпають соціально-економічні інтереси державних службовців, працівників, поліцейських.

4.2.13. Забезпечити безперешкодне відвідування та огляд місця роботи в ГУНП в Закарпатській області, де працюють члени профспілки, членами виборних органів профспілки, а також повноважними представниками цього органу з метою реалізації установлених цим Договором прав і статутних завдань профспілок, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.

4.2.14. Не перешкоджати створенню профспілкових організацій, профбюро, профгруп та інших профспілкових об'єднань, визначених Статутом, у відділах, відділеннях, інших структурних підрозділах, установах ГУНП в Закарпатській області.

4.2.15. Залучати представників Профспілкової сторони до участі в конференціях, робочих зустрічах з представниками правоохоронних органів інших країн для вивчення досвіду роботи поліцейських профспілок у вирішенні соціальних проблем працівників правоохоронних органів зарубіжних країн, надавати пропозиції щодо включення представників Профспілкової сторони до

складу делегацій ГУНП в Закарпатській області, які беруть участь у міжнародних заходах, візитах.

4.2.16. Забезпечувати розміщення профспілкової інформації у адміністративних приміщеннях, офіційному сайті ГУНП в Закарпатській області, на сайтах, в органах, що перебувають у сфері діяльності Сторін.

РОЗДІЛ V. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ДІАЛОГУ ТА ПАРТНЕРСТВА

З метою реалізації Закону України «Про соціальний діалог в Україні», виконання Указів Президента України та нормативних актів Кабінету Міністрів України з питань подальшого розвитку соціального діалогу та партнерства

Сторони домовилися:

5.1. Проводити постійний соціальний діалог з питань розроблення та реалізації заходів щодо вирішення трудових, соціальних та економічних питань поліцейських, державних службовців, працівників.

5.2. Соціальний діалог здійснювати в наступних формах:

- обміну інформацією;
- консультацій;
- переговорів;
- робочих зустрічей та узгоджувальних нарад;
- конференцій, круглих столів;
- участі представників керівних органів Профспілкової сторони у роботі консультативно-дорадчих органів ГУНП в Закарпатській області та у складі постійних комісій.

РОЗДІЛ VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

6.1. Для контролю за виконанням Договору сформувати спільну робочу комісію представників сторін, які вели переговори щодо його укладення (далі - «Робоча комісія»), склад додається (Додаток 1).

6.2. Сторони обговорюють хід виконання Договору в строки, визначені за взаємною домовленістю, але не рідше ніж один раз на рік.

РОЗДІЛ VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Сторони цього Договору несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання взятих зобов'язань згідно із законодавством, але

враховуються обставини, що могли вплинути на виконання Договору, які виникли внаслідок непередбачуваного.

7.2. Особи, які представляють Сторони і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання за Договором, несуть відповідальність відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», але враховуються обставини, що могли вплинути на виконання Договору, які виникли внаслідок непередбачуваного.

7.3. При виявленні порушень виконання Договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

РОЗДІЛ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Угоду підписано у 3-х примірниках, які мають однаковий юридичний зміст і силу та передані на зберігання адміністрації ГУНП в Закарпатській області, Первинній профспілковій організації Головного управління Національної поліції в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції, реєстраційному органу.

ПІДПИСИ ПРЕДСТАВНИКІВ СТОРІН

Начальник Головного управління
Національної поліції
в Закарпатській області
полковник поліції

Голова Первинної профспілкової
організації ГУНП в Закарпатській
області Всеукраїнської профспілки
Національної поліції



Ярослав КОЛЕСНИК



Юрій ВАТРАЛА



2025



2025

Кельман
Мар'яна
Михайлівна



СКЛАД

двосторонньої комісії по укладанню та контролю за виконанням Колективного договору

Від Головного управління Національної поліції в Закарпатській області:

Ус Роман Анатолійович.	Заступник начальника Головного управління
Скороход Андрій Володимирович	Начальник управління кадрового забезпечення
Чегіль Стефан Стефанович	Начальник управління логістики та матеріального-технічного забезпечення
Щадей Світлана Михайлівна	Начальник відділу правового забезпечення
Олексевич Наталія Василівна	Заступник начальника управління - начальник відділу інформатизації та аналітичного супроводження бюджетного процесу управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку

Від Первинної профспілкової організації ГУНП в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції (трудового колективу):

Ватрала Юрій Іванович	Голова Первинної профспілкової організації ГУНП в Закарпатській області Всеукраїнської профспілки Національної поліції
Мацола Віталій Васильович	Заступник начальника управління карного розшуку ГУНП в Закарпатській області
Готько Андрій Андрійович	Начальник відділу проходження служби управління кадрового забезпечення ГУНП в Закарпатській області
Надь Ірина Юріївна	Заступник начальника управління - начальник відділу організації фінансового забезпечення підпорядкованих підрозділів управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку ГУНП в Закарпатській області
Кельман Мар'яна Михайлівна	Старший інспектор з особливих доручень ВПН ГУНП в Закарпатській області



ПРАВИЛА
внутрішнього службового розпорядку дня поліцейських апарату
ГУНП в Закарпатській області та його відокремлених структурних
підрозділів (відділів, відділень)

I. Загальні положення

1. Ці правила визначають загальні положення щодо організації внутрішнього службового (робочого) розпорядку поліцейських апарату Головного управління Національної поліції в Закарпатській області (далі - ГУНП) та відокремлених структурних підрозділів ГУНП – відділів, відділень (далі - відокремлений структурний підрозділ), режим роботи, умови перебування поліцейського в підрозділі та забезпечення раціонального використання його службового (робочого) часу.

2. Службова дисципліна в апараті ГУНП області та його відокремлених структурних підрозділах досягається: створенням належних умов проходження служби поліцейськими; набуттям високого рівня професіоналізму; забезпеченням гласності та об'єктивності під час проведення оцінки результатів службової діяльності; дотриманням законності і статутного порядку; повсякденною вимогливістю начальників до підлеглих, постійною турботою про них, виявленням поваги до їх особистої гідності; вихованням у поліцейських високих моральних і ділових якостей; забезпеченням соціальної справедливості та високого рівня соціально-правового захисту; умілим поєднанням і правильним застосуванням заходів переконання, примусу, дисциплінарного та громадського впливу; належним виконанням умов контракту про проходження служби.

3. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього службового розпорядку дня поліцейських, вирішуються керівником ГУНП області в межах наданих йому актами законодавства повноважень, а у випадках, передбачених законодавством України, спільно або за погодженням з виборним профспілковим органом.

4. Правила внутрішнього службового розпорядку дня поліцейських в апараті ГУНП в Закарпатській області та його відокремлених структурних підрозділах затверджуються керівником ГУНП області за погодженням з профспілковими організаціями, які можуть діяти в Головному управлінні.

II. Службовий (робочий) час і час відпочинку поліцейського

1. Для поліцейських установлюється п'ятиденний, 40-годинний робочий тиждень з двома вихідними днями.

2. Для поліцейських апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів встановлюється наступна тривалість роботи по днях:

- 2.1 Початок робочого дня – о 9.00;
- 2.2 Обідня перерва – 60 хвилин: з 13.00 по 14.00;
- 2.3 Закінчення робочого дня – о 18.00;
- 2.4 Вихідні дні – субота і неділя.

3. Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 60 хвилин. Перерва не включається в робочий час, і поліцейський може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця служби (роботи).

4. У зв'язку зі службовою необхідністю, зумовленою специфікою та особливостями роботи у відповідному підрозділі (структурному підрозділі, відділі, відділенні) та в інших випадках передбачених чинним законодавством, може встановлюватися інший режим роботи, як підрозділу в цілому, так і окремим поліцейським. При цьому загальна тривалість роботи повинна відповідати п. 1 цього розділу.

4.1. Встановлення іншого режиму роботи, ніж той, який передбачений в п. 2 цього розділу, поліцейським, які працюють в апараті ГУНП в Закарпатській області та його відокремлених структурних підрозділах, здійснюється на підставі мотивованого рапорту на ім'я керівника ГУНП області та видання відповідного наказу.

4.2. Для певних категорій поліцейських, з урахуванням специфіки роботи, можуть встановлюватися особливі режими служби (робочого часу):

- 4.2.1 служба у святкові та вихідні дні;
- 4.2.2. служба позмінно;
- 4.2.3. служба з нерівномірним графіком;
- 4.2.4. служба у нічний час.

5. Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всіх поліцейських, крім залучених до виконання службових обов'язків згідно з графіками, або окремих наказів.

У разі обґрунтованої необхідності (надзвичайний/спеціальний стан; посилений варіант несення служби; період відпусток; значний некомплект особового складу підрозділу, тощо) Головне управління має право встановити для поліцейських окремий режим несення служби з обов'язковим дотриманням умови – час відпочинку поліцейських має дорівнювати подвійній нормі тривалості часу несення служби.

6. Вихід поліцейського апарату ГУНП області та його відокремленого структурного підрозділу за межі адміністративної будівлі у службовий (робочий час) відбувається з відома його безпосереднього керівника.

7. Поліцейським апарату ГУНП області та його відокремлених структурних підрозділів заборонено вживати алкогольні (слабоалкогольні) напої, наркотичні та психотропні речовини на службі, а також перебувати на службі, у приміщеннях органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних установ у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння.

8. Поліцейським апарату ГУНП області та його відокремлених структурних підрозділів заборонено, крім спеціально відведених для цього місць, куріння тютюнових виробів на території та в приміщеннях адміністративних будівель, кабінетах, коридорах, підвалах, сходах.

III. Порядок повідомлення поліцейським про свою відсутність

1. Поліцейський апарату ГУНП та його відокремленого структурного підрозділу повідомляє свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

2. У разі недотримання поліцейським вимог пункту 1 цього розділу складається акт про його відсутність на робочому місці.

3. У разі ненадання поліцейським доказів поважної причини своєї відсутності на службі (роботі) він повинен подати письмові пояснення на ім'я керівника ГУНП щодо причин своєї відсутності.

4. Для з'ясування причин відсутності на службі поліцейського призначається службове розслідування.

IV. Залучення поліцейського до служби у вихідні, святкові та неробочі дні

1. Поліцейські апарату ГУНП та його відокремленого підрозділу можуть залучатись до служби у вихідні, святкові та неробочі дні за наявності виключної службової необхідності на підставі письмового наказу керівника ГУНП, про який повідомляється виборний профспілковий орган (за наявності) і доводиться до відома підпорядкованих поліцейських.

2. Наказ про залучення до служби у вихідні, святкові та неробочі дні поліцейських апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів готується підрозділом - ініціатором.

У наказі зазначаються:

- 1) обґрунтування необхідності залучення до служби у вихідні, святкові та неробочі дні (причини, заплановані заходи, завдання, які необхідно виконати тощо);
- 2) П.І.Б., посада, звання особи, яка залучається до служби;
- 3) строк такого залучення (дата, час, термін);
- 4) межі території або місце служби поліцейських;
- 5) інші необхідні питання.

3. Копія наказу про залучення до служби у вихідні, святкові та неробочі дні поліцейських надається до підрозділу кадрового забезпечення за місцем служби поліцейського для ведення обліку (з метою надання дня відпочинку).

4. Поліцейським, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні, крім поліцейських, які працюють у змінному режимі,

відповідний час для відпочинку в порядку компенсації надається протягом двох наступних місяців.

5. Забороняється залучати до служби (роботи) у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок (чоловіків, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком до трьох років.

Жінки (чоловіки, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до служби (роботи) у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час лише за їхньою згодою.

I. Загальні положення

V. Прикінцеві положення

1. Недотримання вимог правил внутрішнього службового розпорядку дня є підставою для притягнення поліцейського апарату ГУНП та його відокремленого підрозділу до відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством.
2. Контроль за дотриманням поліцейськими Правил внутрішнього трудового розпорядку дня покладається на безпосереднього керівника підрозділу.
3. Правила внутрішнього службового розпорядку дня поліцейських в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах доводяться безпосереднім керівником до відома поліцейських у всіх підрозділах під підпис та розміщуються в приміщенні підрозділу в загальнодоступному місці.
4. Лист – ознайомлення поліцейського з правилами внутрішнього службового розпорядку дня зберігається в його особовій справі.
5. Під час прийняття на службу поліцейського, безпосередній керівник ознайомлює його під підпис з правилами внутрішнього службового розпорядку дня та передає лист – ознайомлення до кадрового підрозділу за місцем служби для залучення до особової справи.

II. Робочий час і час відпочинку державного службовця, працівника

1. Тривалість робочого часу державного службовця, працівника становить 40 годин на тиждень.
2. Для державних службовців та працівників апарату ГУНП в Закарпатській області та його відокремлених підрозділів встановлюється наступна тривалість роботи по днях:
 - 2.1 Початок робочого дня – о 9.00;
 - 2.2 Обідня перерва – 60 хвилин з 13.00 до 14.00;
 - 2.3 Закінчення робочого дня – о 18.00;
 - 2.4 Закінчення робочого дня: перерва на святкових і неробочих днів – у понеділок, вівторок, середу, четвер та п'ятницю – о 17.00;



**ПРАВИЛА
внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня державних
службовців і працівників апарату ГУНП в Закарпатській області
та його відокремлених підрозділів**

I. Загальні положення

1. Ці правила визначають загальні положення щодо організації внутрішнього службового розпорядку Головного управління Національної поліції в Закарпатській області (далі - ГУНП) та його відокремлених структурних підрозділів ГУНП – відділів, відділень (далі - відокремлений структурний підрозділ), режим роботи, умов перебування державного службовця, працівника в органі підрозділі та забезпечення раціонального використання його робочого часу.
2. Службова дисципліна в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах ґрунтується на засадах сумлінного та професійного виконання державним службовцем, працівником своїх обов'язків, створення належних умов для ефективної роботи, їх матеріально-технічного забезпечення, заохочення за результатами роботи.
3. Правила внутрішнього службового (трудового) розпорядку в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах затверджуються керівником ГУНП області та погоджуються з профспілковими організаціями, що можуть діяти в Головному управлінні.
4. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього службового розпорядку, вирішуються керівником ГУНП, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - спільно або за погодженням з профспілковими організаціями, що можуть діяти в Головному управлінні.

**II. Робочий час і час відпочинку
державного службовця, працівника**

1. Тривалість робочого часу державного службовця, працівника становить 40 годин на тиждень.
2. Для державних службовців та працівників апарату ГУНП в Закарпатській області та його відокремлених підрозділів встановлюється наступна тривалість роботи по днях:
 - 2.1 Початок робочого дня – о 9.00;
 - 2.2 Обідня перерва – 60 хвилин: з 13.00 по 14.00;
 - 2.3 Закінчення робочого дня – о 18.00;
 - 2.4 Закінчення робочого дня: напередодні святкових і неробочих днів – у понеділок, вівторок, середу, четвер, п'ятницю – о 17.00;

2.5 Вихідні дні – субота і неділя.

3. Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 60 хвилин. Перерва не включається в робочий час, і державний службовець, працівник може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця служби (роботи).

3.1. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину при п'ятиденному робочому тижні.

4. У зв'язку зі службовою необхідністю, зумовленою специфікою та особливостями роботи у відповідному підрозділі (структурному підрозділі, відділі, відділенні) та в інших випадках передбачених чинним законодавством, може встановлюватися інший режим роботи, як підрозділу в цілому, так і окремим державним службовцям, працівникам відповідно до законодавства про працю. При цьому загальна тривалість роботи повинна відповідати п. 1 цього розділу.

4.1. Встановлення іншого режиму роботи, ніж той, який передбачений в п. 2 цього розділу, державним службовцям або працівникам, які працюють в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах здійснюється на підставі мотивованої заяви працівника на ім'я керівника ГУНП та видання відповідного наказу.

5. Вихід державного службовця або працівника апарату ГУНП та його відокремленого структурного підрозділу за межі адміністративної будівлі в службовий (робочий час) відбувається з відома його безпосереднього керівника.

6. Державним службовцям і працівникам апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів заборонено вживати алкогольні (слабоалкогольні) напої, наркотичні та психотропні речовини на роботі (робочому місці), а також перебувати на роботі, у приміщеннях органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших державних установ у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння.

7. Державним службовцям і працівникам апарату ГУНП та його відокремлених структурних підрозділів заборонено, крім спеціально відведених для цього місць, куріння тютюнових виробів на території та в приміщеннях адміністративних будівель, кабінетах, коридорах, підвалах, сходах.

8. Облік робочого часу державних службовців та працівників у апараті ГУНП та його відокремлених підрозділах здійснюється у відповідному таблиці обліку використання робочого часу.

III. Порядок повідомлення державним службовцем, працівником про свою відсутність

1. Державний службовець, працівник повідомляє свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

2. У разі недотримання державним службовцем, працівником вимог пункту 1 цього розділу складається акт про відсутність державного службовця на робочому місці.
3. У разі ненадання державним службовцем, працівником доказів поважності причини своєї відсутності на роботі він повинен подати письмові пояснення на ім'я керівника ГУНП щодо причин своєї відсутності.
4. Для з'ясування причин відсутності на службі державного службовця, працівника призначається службове розслідування.

IV. Перебування державного службовця в органі державної влади у вихідні, святкові, неробочі дні та після закінчення робочого часу

1. Для виконання невідкладних завдань державний службовець, працівник може залучатись до роботи понад установлену тривалість робочого дня за наказом (розпорядженням) керівника ГУНП, про який повідомляється виборний профспілкова організація (за наявності), в тому числі у вихідні, святкові, неробочі дні, а також у нічний час з компенсацією за роботу відповідно до законодавства.
2. Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня для кожного державного службовця, працівника не повинна перевищувати чотири години протягом двох днів поспіль і 120 годин на рік.
3. Керівник ГУНП, за потреби, може залучати державних службовців, працівників до чергування після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні.
 - 3.1. Чергування державного службовця, працівника після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється згідно з графіком, який розробляється підрозділом – ініціатором і затверджується керівником ГУНП за погодженням виборної профспілкової організації (за наявності).
 - 3.2. У графіку чергування зазначаються: завдання, яке потребує виконання, відповідальний державний службовець, працівник, його посада, місце, дата та строк чергування.
4. У разі залучення до чергування після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні державного службовця або працівника, якого не включено до графіка, наступного робочого дня після чергування відповідна інформація подається підрозділом - ініціатором керівнику ГУНП для внесення в установленому порядку відповідних змін до такого графіка.
5. У разі залучення державного службовця, працівника до роботи понад установлену тривалість робочого дня у державному органі запроваджується підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми тривалості робочого часу.
 - 5.1. За роботу у вихідні, святкові і неробочі дні державним службовцям, працівникам надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців, працівників.

6. Забороняється залучати до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок (чоловіків, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком до трьох років. Жінки (чоловіки, які виховують дітей без матері), які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їхньою згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

V. Прикінцеві положення

1. Недотримання вимог правил внутрішнього службового розпорядку є підставою для притягнення державного службовця, працівника до відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством.
2. Контроль за дотриманням державним службовцем, працівником Правил внутрішнього трудового розпорядку покладається на безпосереднього керівника підрозділу.
3. Правила внутрішнього службового розпорядку дня державних службовців, працівників в апараті ГУНП та його відокремлених структурних підрозділах доводяться безпосереднім керівником до їх відома у всіх підрозділах під підпис та розміщуються в приміщенні підрозділу в загальнодоступному місці.
4. Лист – ознайомлення державного службовця, працівника з правилами внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня зберігається в його особовій справі.
5. При прийнятті на службу (роботу) державного службовця, працівника безпосередній керівник ознайомлює його під підпис з правилами внутрішнього службового (трудового) розпорядку дня та передає лист – ознайомлення до кадрового підрозділу за місцем служби (роботи) для залучення до особової справи.



Додаток 4

до Колективного договору

КОМПЛЕТЕРЕЛІК

професій і посад працівників підрозділів ГУНП в Закарпатській області з особливим характером праці, зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку згідно Додатку 2 постанови КМ України від 17.11.1997 № 1290

№ п/п	Найменування роботи, професії і посади	Тривалість щорічно додаткової відпустки за особливий характер праці Календарні дні
1	Працівники, які працюють на електронно – обчислювальних та обчислювальних машинах, у тому числі, які працюють за комп'ютером	4
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиральнь та санвузлів	4
3	Слюсар – сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудовної каналізації, водопроводу	4

Примітка:

1. Додаткова відпустка за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надається тривалістю пропорційно до відпрацьованого часу.
2. У розрахунок часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах із шкідливими і важкими умовами праці не менше половини тривалості робочого часу.



Додаток 5
до Колективного договору

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо поліпшення стану умов праці та підвищення існуючого рівня охорони праці в Головному управлінні Національної поліції в Закарпатській області

№	Назва заходів	Ефективність заходів	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Придбання для працівників спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Забезпечення працюючих ЗІЗ згідно з нормами, підвищення рівня безпеки працюючих	УФЗБО, УЛМТЗ
2.	Проведення навчання та інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки	Підвищення рівня знань працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки	УЛМТЗ
3.	Проведення обов'язкових медичних оглядів	Забезпечення працівників постійним медичним супроводженням	Служби ГУНП
4.	Придбання медикаментів для комплектування аптечок	Забезпечення працівників необхідними медикаментами	УФЗБО, УЛМТЗ
5.	Забезпечення працівників миючими засобами	Забезпечення працівників миючими засобами	УФЗБО, ЦЗ
6.	Придбання нормативно-технічної документації, наочної агітації з охорони праці, пожежної безпеки	Підвищення рівня знань працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки	УФЗБО, УЛМТЗ

ПЛАН

комплексних заходів щодо забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2025 - 2027 роки

№ п/п	Найменування заходів	Строк виконання	Сума витрат на рік	Виконавець
1.	Проводити аналіз стану охорони праці, виробничого та травматизму не виробничого	щоквартально	-	відповідальний за ОП
2.	Проходження профілактичних медичних оглядів працівниками	раз на рік	30000	начальники відділів та відділень
3.	Огляд вогнегасників на відповідність терміну придатності, пожежних кранів на відповідність комплектації	раз на рік	80000	начальники відділів, відділень, відповідальні
4.	Перевірки медичних аптечок на укомплектованість та відповідність термінам зберігання	раз на рік	24000	начальники відділів, відділень, відповідальні
5.	Інструктаж про порядок дій на випадок пожежі	раз на рік	-	Валерій ЯНЧАК
6.	Інструктаж про порядок дій при виникненні стихійних лих	раз на рік	-	Світлана БРЕНЬО
7.	Закупівля миючих засобів, засобів гігієни та спецодягу	відповідно до потреби	80000	бухгалтерія
8.	Організація безпечної експлуатації до водогрійних котлів в підрозділах області в ході проведення опалювального сезону	до опалювального сезону	30000	начальники відділів та відділень, Світлана БРЕНЬО
9.	Організувати проведення замірів контурів заземлення та грозозахисту на всіх об'єктах ГУНП	на протязі року	50000	начальники відділів та відділень
10.	Розроблення та затвердження інструкцій з охорони праці			Світлана БРЕНЬО

Головний спеціаліст з охорони праці
УЛМТЗ ГУНП в Закарпатській області



Signature

Світлана БРЕНЬО

Додаток
до наказу ГУНП № 1
від 10 серпня 2016 рр.

Внутрішній розпорядок дня
поліцейських, державних службовців та працівників
апарату Головного управління Національної поліції
в Закарпатській області

1. Початок робочого дня - о 09:00.
 2. Обідня перерва - 45 хвилини з 13.00 по 13.45.
 3. Закінчення робочого дня:
 - у понеділок, вівторок, середу, четвер - о 18.00;
 - у п'ятницю - о 16.45;
 - напередодні святкових днів - у понеділок, вівторок, середу, четвер - о 17.00, у п'ятницю - 15.45.
 4. Вихідні дні - субота і неділя.
- Рекомендований час повного прибуття на робоче місце - о 08.45

Т.в.о. начальника УЗ ГУНП
в Закарпатській області
підполковник поліції



Д.М. Кушнір

