

**ГАЛУЗЕВА УГОДА  
між Міністерством оборони України  
та Профспілкою працівників Збройних Сил України  
на 2019–2023 роки**

## РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Галузеву угоду (далі – Угода) укладено на двосторонній основі відповідно до Законів України “Про соціальний діалог в Україні”, “Про колективні договори і угоди”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019–2021 роки між Міністерством оборони України (далі – Міністерство) та Профспілкою працівників Збройних Сил України в особі Центрального комітету профспілки працівників Збройних Сил України (далі – Профспілка), (далі – Сторони).

1.2. Угоду укладено на 2019 – 2023 роки.

1.3. Ця Угода набуває чинності з дня її підписання і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

1.4. Профспілка представляє інтереси членів профспілки – працівників Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту (працівників військових частин, закладів, установ, організацій Міністерства та Державної спеціальної служби транспорту, працівників об’єктів державної власності (державних підприємств та їх об’єднань, управлінь капітального будівництва), що належать до сфери управління Міністерства) та державних службовців Міністерства, органів військового управління та Державної спеціальної служби транспорту (далі – працівники).

1.5. Сторони визнають Угоду нормативним актом, що встановлює засади соціального діалогу, визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво з питань регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

1.6. Угоду укладено з метою посилення соціального захисту працівників оборонної сфери, підвищення ефективності праці, удосконалення організації та оплати праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, забезпечення соціальних гарантій та запобігання виникнення трудових спорів (конфліктів).

1.7. Положення Угоди діють безпосередньо і є обов’язковими для всіх суб’єктів, що перебувають у сфері дії Сторін.

Положення цієї Угоди є обов’язковими для органів військового управління та Державної спеціальної служби транспорту, військових частин, закладів, установ, організацій, об’єктів державної власності (державних підприємств та їх об’єднань, управлінь капітального будівництва), що належать до сфери управління Міністерства (далі – підприємства), а також представників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах профспілкових організацій, що входять у Профспілку, як мінімальні гарантії для врахування під час ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів.

1.8. Підприємства у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати в колективних договорах додаткові, порівняно з законодавством України та цією Угодою, трудові і соціально-побутові пільги

для працівників. Угода не обмежує прав суб'єктів соціального діалогу в частині розширення соціальних гарантій і пільг для найманих працівників за рахунок власних коштів.

1.9. Для військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту, які фінансуються з державного бюджету (далі – військові частини, заклади, установи та організації), положення Угоди застосовуються в частині, що не суперечить законодавству України та наказам Міністерства.

1.10. Умови колективних договорів вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні із законодавством України та цією Угодою.

1.11. Інформація про укладені колективні договори, протягом місяця після повідомної реєстрації в районних, районних у місті Києві держадміністраціях, виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад, надається до Профспілки.

## **РОЗДІЛ II**

### **ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

2.1. Сторони домовилися:

2.1.1. Будувати свої взаємовідносини з військовими частинами, закладами, установами, організаціями та підприємствами, у тому числі оборонно-промислового комплексу України, на підставі законодавства України.

2.1.2. Під час формування органів управління та контролю господарських об'єднань передбачати включення до їх складу представників Профспілки із правом дорадчого голосу.

2.1.3. У статутах підприємств визначити повноваження трудових колективів щодо їх участі в управлінні підприємствами.

2.1.4. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємств, мають вироблятися і прийматися за участю профспілкових органів, що представляють інтереси трудових колективів.

2.1.5. Проводити підготовку проектів фінансових планів підприємств на рік за участю профспілкових органів, що діють на підприємствах, передбачивши при цьому розподіл та використання чистого прибутку підприємств з урахуванням законодавства України.

2.1.6. Спрямовувати свою діяльність на усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – вживати заходів для їх розв'язання без зупинки виробництва.

2.1.7. Реформування військових частин та реорганізація установ, організацій, підприємств, що може призвести до скорочення посад працівників, а також до змін умов оплати праці і режиму праці (введення неповного робочого тижня або неповного робочого дня), здійснювати за погодженням із виборними органами Профспілки.

2.1.8. Рекомендувати керівникам підприємств здійснювати заходи щодо:

подальшого нарощування обсягів виробництва (робіт, послуг) на підприємствах відповідно до планів соціально-економічного розвитку та фінансових планів підприємств, але не менше рівня інфляції;

збільшення продуктивності праці на підприємствах без зменшення чисельності працюючих.

Ці заходи включати як обов'язковий додаток до колективних договорів підприємств.

2.1.9. На зборах (конференціях) трудового колективу підприємства надавати інформацію про причини невиконання росту обсягів виробництва та росту продуктивності праці.

## 2.2. Міністерство зобов'язується:

2.2.1. Розміщувати замовлення на науково-дослідні, дослідно-конструкторські та проектні роботи, ремонт озброєння, військової техніки і майна, капітальне та житлове будівництво тощо на підприємствах, у тому числі оборонно-промислового комплексу України, на умовах, визначених законодавством України.

2.2.2. Під час формування бюджетних запитів до проекту державного бюджету на наступний рік передбачати рівень державного замовлення з урахуванням завантаженості виробничих потужностей профільних підприємств.

2.2.3. Складати і затверджувати за погодженням із Профспілкою графік погашення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями Міністерства за виконані підприємствами роботи та надані послуги минулих років.

2.2.4. Щоквартально інформувати Профспілку про результати фінансово-господарської діяльності підприємств та їх об'єднань, перспективи їх розвитку.

2.2.5. Узгоджувати з профспілковими органами програми соціально-економічного розвитку підприємств, установ, організацій.

2.2.6. Приймати рішення щодо припинення діяльності неефективних підприємств (крім випадків банкрутства), де має місце заборгованість із заробітної плати, а також щодо реструктуризації та корпоративізації підприємств, за участю профспілкового органу з урахуванням інтересів трудових колективів.

Здійснювати необхідні заходи щодо досудової санації підприємств, що опинилися у скрутному економічному становищі. Ознайомлювати профспілкові органи з планом санації та заходами щодо збереження робочих місць, профілю виробництва та обсягу робіт.

2.2.7. Включати у визначеному законодавством та колективним договором порядку представників профспілкових органів до складу комісій з питань:

приватизації, реструктуризації, реорганізації та ліквідації підприємств;

передачі об'єктів соціально-культурного призначення з державної власності у комунальну.

2.2.8. Забезпечити участь представників профспілкових органів в підготовці рішень стосовно розроблення (крім новостворених суб'єктів господарювання) та внесення змін до:

статутів підприємств у частині повноважень профспілкових органів представляти інтереси працівників та захисту їх соціально-економічних та трудових прав;

внутрішніх документів військових частин, закладів, установ, організацій, підприємств (правил внутрішнього трудового розпорядку, програм професійного розвитку працівників тощо).

2.2.9. Забезпечувати участь представників профспілкових органів в роботі і засіданнях керівних органів підприємств у межах їх повноважень (виробничі наради, засідання правлінь тощо), завчасно інформувати їх про дати і порядок денний таких засідань.

2.2.10. На подання профспілкового органу, що за дорученням трудового колективу підписав колективний договір, розглядати питання та приймати відповідні рішення стосовно розірвання контрактів з керівниками підприємств, які своїми діями або бездіяльністю погіршують соціально-економічне становище працівників, порушують законодавство про працю, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" і не виконують зобов'язання за колективними договорами.

### 2.3. Профспілка зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у військових частинах, закладах, установах, організаціях, на підприємствах.

2.3.2. Проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження власності військових частин, закладів, установ, організацій та підприємств.

2.3.3. Через представників профспілкових органів представляти інтереси працівників підприємств-боржників у комітетах кредиторів у ході процедури банкрутства та в комісіях із приватизації, реструктуризації, санації та ліквідації підприємств.

2.3.4. Представляти інтереси профспілкових органів, що створені після підписання цієї Угоди, або приєднались до цієї Угоди відповідно до законодавства України.

## РОЗДІЛ III ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Сторони домовились щодо оплати праці працівників військових частин, закладів, установ та організацій бюджетної сфери та працівників підприємств:

3.1.1. Здійснювати постійний контроль за дотриманням законодавства України з питань своєчасності виплати заробітної плати, сплати єдиного соціального внеску, аналізувати причини затримання виплат і вживати заходів для їх усунення.

3.1.2. Виплачувати заробітну плату працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або іншим нормативним актом роботодавця, погодженим з профспілковим органом, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим із профспілковим органом, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі затримки виплати заробітної плати працівникам на вимогу профспілкового органу давати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємства або отримувати таку інформацію в банківських установах і надавати її профспілковому органу.

3.1.3. Виплачувати працівникам індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін та компенсацію заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати згідно з законодавством.

3.1.4. Проводити оплату часу простою не з вини працівників згідно з законодавством України, але не нижче двох третин тарифної ставки (окладу), встановленої працівникові.

Запровадити двосторонній контроль на підприємствах щодо визнання простоїв не з вини працівників.

3.2. Сторони домовились щодо оплати праці працівників військових частин, закладів, установ та організацій, які утримуються за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету:

3.2.1. Здійснювати оплату праці працівників відповідно до норм, умов та положень, визначених Кодексом законів про працю України, Законами України “Про оплату праці”, “Про державну службу”, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань оплати праці.

3.2.2. Командири (керівники) установлюють посадові оклади, доплати, надбавки працівникам, надають матеріальну допомогу, допомогу на оздоровлення та здійснюють преміювання в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисі.

Порядок та умови встановлення доплат, надбавок, преміювання, надання матеріальної допомоги, допомог на оздоровлення (у тому числі працівникам, які працюють на умовах сумісництва) та поховання визначаються в колективному договорі.

Матеріальна допомога на поховання виплачується за потреби її виплати в межах наявних коштів, незалежно від того, чи була одержана працівником допомога на оздоровлення або інша матеріальна допомога, на поховання першої черги спадкоємців за законом (дітей, подружжя та батьків).

Розмір надбавок, доплат і премій конкретному працівникові встановлюється в наказі керівника за погодженням з профспілковим органом.

3.2.3. Передбачати в колективних договорах засобів масової інформації Збройних Сил України для працівників, оплата праці яких здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1038 “Про умови оплати праці журналістів державних і комунальних засобів масової інформації”:

порядок та умови преміювання журналістів відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;

виплату матеріальної допомоги журналістам, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше одного посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

виплату надбавки за почесне звання “заслужений журналіст України” у розмірі 20 відсотків посадового окладу.

3.2.4. Командири (керівники) на вимогу профспілкових органів надають інформацію щодо фонду оплати праці працівників, а також про фактичний обсяг поточного фінансування видатків на заробітну плату.

### 3.3. Сторони домовились щодо оплати праці працівників підприємств:

3.3.1. Відповідно до законодавства України підприємства самостійно розробляють і встановлюють у колективних договорах форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з додержанням мінімальних норм і гарантій, передбачених законодавством України та Угодою.

У колективних договорах передбачити виплату премії та матеріальної допомоги працівникам. Умови, порядок, розміри цих виплат визначити в Положеннях про преміювання, надання матеріальної допомоги, які затверджуються як додатки до колективного договору.

3.3.2. Порядок формування фонду оплати праці та умови його регулювання визначити в колективних договорах підприємств з урахуванням результатів виробничої діяльності, продуктивності праці та індексу зростання цін.

Умовами для коригування фонду оплати праці повинні бути відповідні зміни обсягів виробництва та розмірів коштів на оплату праці у складі договірної ціни, запровадження у зв'язку зі зростанням цін на товари та послуги нових розмірів оплати праці в установленому законодавством України порядку.

3.3.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, а мінімальна тарифна ставка робітника I розряду – в розмірі не менше 120 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

У разі зміни прожиткового мінімуму підприємства самостійно встановлюють мінімальні тарифні ставки робітників і посадові оклади працівників.

Якщо підприємство не може виконати цю норму Угоди, то тимчасово, на період подолання фінансових труднощів (терміном не більш як шість місяців), колективним договором може бути встановлено інший розмір мінімальної тарифної ставки, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

3.3.4. Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців та технічних службовців і тарифних ставок робітників, визначених згідно з Мінімальними годинними тарифними ставками для робітників (додаток 1 до Угоди) та Схемою мінімальних коефіцієнтів співвідношення місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до тарифної ставки I-го розряду робітника основного виробництва (додаток 2 до Угоди).

3.3.5. У разі необхідності, за погодженням із профспілковими органами, застосовувати на підприємствах для окремих висококваліфікованих робітників місячні оклади замість тарифних ставок.

3.3.6. Установити перелік і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників підприємств, установ і організацій для встановлення в колективних договорах згідно з Переліком доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Збройних Сил України (додаток 3 до Угоди).

3.3.7. Під час перегляду діючих і запровадження нових умов оплати праці на підприємствах здійснювати обов'язкове економічне обґрунтування цих заходів з офіційним повідомленням профспілкового органу в терміни, визначені законодавством України.

Одночасно із запровадженням нових тарифних ставок і посадових окладів, технічно обґрунтованих норм часу адміністрація підприємств здійснюватиме заходи щодо впорядкування норм і нормативів праці, систем матеріального заохочення працівників тощо.

Не допускати впровадження, перегляду та змін норм праці без реалізації відповідних заходів і погодження з профспілковими органами.

3.3.8. Оплата праці керівників підприємств здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств" (зі змінами) у розмірах та умовах, визначених у контракті з керівником підприємства.

3.3.9. Передбачати в контрактах між Міністерством і керівниками підприємств відповідальність керівників за стан нормування праці та своєчасну виплату заробітної плати на підприємствах, сплату єдиного соціального внеску.

Керівник підприємства може бути звільнений з посади, а контракт розірваний з ініціативи Міністерства, у тому числі за пропозицією місцевого органу державної виконавчої влади, до закінчення терміну його дії:



у разі невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати (протягом двох та більше кварталів);

у разі дій керівника підприємства, унаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), якщо керівник підприємства порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". У разі якщо керівник підприємства, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в суді у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

3.3.10. Щоквартально розглядати стан справ з виплати заробітної плати працівникам підприємств.

Вживати всіх можливих заходів для повного погашення заборгованості із заробітної плати та інших виплат працівникам підприємств і не допускати утворення нової заборгованості з виплати заробітної плати.

На кожному підприємстві, де має місце заборгованість з виплати заробітної плати, скласти і затвердити за погодженням з профспілковими органами графіки погашення заборгованості.

3.3.11. Оприлюднювати у засобах масової інформації або на офіційних веб-сайтах Міноборони і Профспілки інформацію про вжиття заходів впливу до керівників підприємств, де наявні борги із виплати заробітної плати або не забезпечуються мінімальні державні гарантії в оплаті праці.

3.3.12. Керівники підприємств:

забезпечують здійснення заходів щодо поліпшення стану нормування праці працівників;

запроваджують, змінюють та переглядають норми праці за погодженням з профспілковими органами. Про затвердження нових і зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за один місяць до запровадження;

надають профспілковим органам на їх вимогу інформацію про фінансове становище суб'єктів господарювання;

узгоджують з профспілковими органами накази про запровадження нових умов оплати праці, встановлення доплат і надбавок, виплату премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень працівників;

спрямовують кошти підприємств, що вивільняються в результаті зменшення податкового навантаження на ці підприємства, на підвищення заробітної плати з установленням частки цієї суми в колективному договорі.

3.4. Міністерство зобов'язується:

3.4.1. Надавати Профспілці інформацію про стан фінансування з Державного бюджету України видатків на оплату праці працівників бюджетної сфери.

3.4.2. Надавати Профспілці інформацію про нові нормативно-методичні матеріали, передовий досвід і зміни в нормуванні та оплаті праці.

3.5. Профспілка зобов'язується:

3.5.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням у військових частинах, закладах, установах, організаціях та підприємствах законодавства про працю, у тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати зарплати.

Передбачити відповідні зобов'язання з оплати праці в колективних договорах.

3.5.2. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам галузевої профспілки у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси в комісіях із питань трудових спорів (конфліктів) та судах.

3.5.3. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцем зобов'язань у сфері оплати праці, зокрема стосовно розірвання на вимогу профспілкового органу трудового договору (контракту) з керівником у разі невиконання ним умов колективного договору та порушення законодавства України про працю.

## **РОЗДІЛ IV ОХОРОНА ПРАЦІ**

4.1. Міністерство зобов'язується:

4.1.1. Відповідно до статті 19 Закону України “Про охорону праці” щороку передбачати у розрахунках до кошторисів військових частин, закладів, установ та організацій видатки на охорону праці (у тому числі на проведення атестації робочих місць за умовами праці; навчання та атестації працюючих з питань охорони праці; забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами колективного та індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо), а головним розпорядникам бюджетних коштів забезпечити контроль за виконанням зазначеного доручення.

Розмір витрат на охорону праці передбачати у відповідному колективному договорі з урахуванням можливостей бюджетного фінансування.

4.1.2. Спільно з профспілковими органами в ході планових контрольних заходів, що проводяться органами державного контролю та військового управління, здійснювати контроль на підприємствах щодо проведення ними відповідно до статті 19 Закону України “Про охорону праці” витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

4.1.3. Не допускати випадків ліквідації служб охорони праці та необґрунтованого скорочення їх чисельності у військових частинах, закладах,

установах, організаціях та на підприємствах, крім випадків повної ліквідації останніх.

4.1.4. Здійснювати контроль за станом охорони праці у військових частинах, закладах, установах, організаціях та на підприємствах.

За участю профспілкових органів один раз на півріччя на військових радах видів Збройних Сил України, на зборах трудових колективів військових частин, закладів, установ та організацій розглядати випадки та причини виробничого травматизму, умови та стан безпеки праці, статистику професійної захворюваності та вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища з цих питань.

На вимогу профспілкових органів надавати інформацію стосовно стану виробничого травматизму та професійних захворювань.

4.1.5. Відповідно до обсягів, закладених у спеціальних програмах підприємств, у кошторисі витрат Міністерства та кошторисах військових частин, закладів, установ та організацій, забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами колективного та індивідуального захисту і лікувально-профілактичним харчуванням згідно з чинними нормами.

У разі придбання працівником спецодягу та/або інших засобів індивідуального захисту за свої кошти керівник підприємства зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Забезпечувати працюючих санітарно-побутовими приміщеннями та обладнанням згідно з чинними нормами.

4.1.6. Забезпечити проведення за участю представників профспілкових органів у військових частинах, закладах, установах, організаціях та на підприємствах експертизи технічного стану верстатного парку, механізмів, будівель, споруд та територій щодо їх подальшого безпечного використання.

4.1.7. Забезпечити проведення за участю представників профспілкових органів контролю за підготовкою військових частин, закладів, установ, організацій та підприємств до виконання робіт з безпечної експлуатації виробничого обладнання та утримання територій, будівель, споруд з урахуванням пори року.

4.1.8. Розглядати за участю представників профспілкових органів у порядку, передбаченому законодавством України, пропозиції військових частин, закладів, установ, організацій та підприємств про внесення змін у списки:

виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість у яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах;

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

виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.

4.1.9. Своєчасно доводити до відома командирів військових частин, керівників закладів, установ, організацій та підприємств нормативно-правові

документи, погоджені з профспілковими органами, що сприяють організації та функціонуванню системи управління охороною праці.

4.1.10. Сприяти реалізації права Профспілки на здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці та створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту.

4.1.11. Відповідно до законодавства України здійснювати заходи щодо вивільнення жінок від важких робіт та робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці.

#### 4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцями вимог законодавства про охорону праці.

4.2.2. У разі незабезпечення працівників спецодягом або іншими засобами індивідуального захисту, виникнення загрози їх життю або здоров'ю вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах, або в цілому у військових частинах, закладах, установах, організаціях, підприємствах на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

4.2.3. Забезпечити участь представників Профспілки у складі комісії із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

4.2.4. Вносити державним органам управління і органам державного нагляду за охороною праці подання у разі систематичного порушення роботодавцем вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених недоліків.

4.2.5. Забезпечити участь представників профспілкових органів в розслідуванні нещасних випадків у військових частинах, закладах, установах, організаціях, підприємствах та в розробленні заходів щодо їх запобігань.

4.2.6. Надавати консультації та правову допомогу працівникам і сім'ям загиблих у вирішенні питань про своєчасне та повне відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, в одержанні компенсацій, пов'язаних із нещасним випадком під час виконання трудових обов'язків, а також виплати одноразової допомоги відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

4.2.7. Брати участь у формуванні державної політики з питань охорони праці.

4.3. Сторони рекомендують під час укладання колективних договорів, включення до них положень та механізмів реалізації щодо:

створення умов з організації своєчасного і кваліфікованого надання першої домедичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві;

права працівників відмовитися від виконання роботи, яка становить безпосередню і серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей;

здійснення заходів, спрямованих на поліпшення умов праці та приведення їх у відповідність з вимогами законодавства про охорону праці;

організації спільної профілактичної роботи сторін соціального діалогу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань;

переліку і порядку підтвердження випадків, коли працівники можуть скористатися правом відмови від виконання дорученої їм роботи через не створення на робочому місці належних безпечних умов праці.

## **РОЗДІЛ V РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ. ЗАЙНЯТІСТЬ**

### **5.1. Сторони домовилися:**

5.1.1. Трудовий розпорядок у військових частинах, закладах, організаціях, установах, на підприємствах визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються трудовими колективами за поданням роботодавця і профспілкового органу на основі типових правил.

Змінювати режим робочого часу тільки в установленому законодавством порядку, з обов'язковим попереднім погодженням із профспілковими органами.

5.1.2. Чергування працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковими органами згідно з законодавством України.

5.1.3. Застосовувати у військових частинах, закладах, установах, організаціях, на підприємствах контрактну форму трудового договору лише у випадках, передбачених законами України.

5.1.4. У разі зміни власника підприємства, а також у разі зміни підпорядкованості чи реформування військових частин, реорганізації закладів, установ, організацій, підприємств (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудових договорів з працівниками продовжується.

Припинення трудових договорів з ініціативи роботодавця допускається в разі скорочення чисельності або штату працівників та інших випадках, передбачених законодавством.

5.1.5. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством України, з дозволу профспілкового органу та з оплатою і компенсаціями відповідно до законодавства України.

5.1.6. Сприяти створенню комісій для вирішення трудових спорів (конфліктів) у позасудовому порядку у військових частинах, закладах, установах, організаціях та на підприємствах із кількістю працюючих 15 і більше осіб та вживати заходів для підвищення ефективності вирішення ними трудових спорів (конфліктів).

5.1.7. Забезпечити надання працівникам щорічної оплачуваної основної відпустки тривалістю, встановленою Законом України “Про відпустки” та іншими актами законодавства України.

Додаткові оплачувані відпустки надавати:

працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно з Орієнтовним переліком професій і посад працівників Збройних Сил України з ненормованим робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (додаток 4 до цієї Угоди);

працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, з особливим характером праці, відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 (зі змінами).

Конкретна тривалість щорічних додаткових відпусток встановлюється колективним договором (за кожною посадою): за роботу із шкідливими і важкими умовами праці – залежно від результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах (стаття 7 Закону України “Про відпустки”), а відпусток за особливий характер праці – залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (стаття 8 Закону України “Про відпустки”).

5.1.8. Відповідно до Закону України “Про відпустки” надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати:

в обов’язковому порядку за бажанням працівника на терміни, передбачені статтею 25 цього Закону;

за згодою сторін в порядку, визначеному статтею 26 цього Закону.

5.1.9. Відповідно до статті 17 Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків” жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

5.1.10. Роботодавець, наділений правом приймати рішення стосовно реформування (ліквідації, реорганізації тощо) військових частин, закладів, установ, організацій, підприємств, а також зміни форм власності чи часткового зупинення виробництва, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, надає відповідним профспілковим органам (не пізніше ніж за три місяці) інформацію щодо цих заходів та приймає остаточне рішення з урахуванням думки профспілкового органу.

Інформація має включати причини наступних звільнень, терміни проведення звільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

5.2. Сторони рекомендують під час укладення колективних договорів на підприємствах та внесення змін до них передбачати зобов’язання щодо:

скорочення непродуктивних втрат робочого часу;

стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів);

можливості за рахунок власних коштів надавати вивільнюваним працівникам, попередженим про звільнення, вільний час для самостійного працевлаштування тривалістю не менше двох годин на тиждень із збереженням середньої заробітної плати;

встановлення за рахунок власних коштів неповного робочого тижня для працюючих жінок, які мають дітей дошкільного або шкільного віку;

включення положень, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків;

включення положень щодо додаткового соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку, малозабезпечених та інших вразливих категорій осіб;

консультацій з представниками профспілкових організацій підприємств з питань фінансування та розвитку соціальної сфери підприємства.

### 5.3. Міністерство зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити додержання законодавства України про працю у військових частинах, закладах, установах, організаціях та на підприємствах.

5.3.2. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

Дотримуватися графіків надання відпусток. Своєчасно планувати розподіл коштів на оплату праці з урахуванням виплат заробітної плати на час відпусток.

5.3.3. Дозволити командирам військових частин у віддалених від населених пунктів військових містечках перевезення працівників на роботу і з роботи та дітей працівників і військовослужбовців до місця навчання.

5.3.4. З метою створення сприятливих умов для відзначення святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу приймати рішення про перенесення робочих днів для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями, відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та за погодженням із профспілковими органами.

5.3.5. Сприяти працевлаштуванню працівників, що звільняються у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, у тому числі і на підприємствах інших галузей.

5.3.6. Приймаючи рішення про скорочення чисельності або штату працівників, установлювати такий термін виконання, який дозволить розробити, узгодити, протарифікувати, розмножити та надіслати (за два місяці до початку проведення організаційних заходів) у військові частини, заклади, установи та організації штатні розписи і зміни до них.

5.3.7. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю з ініціативи роботодавця, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

5.3.8. Доручити командирам військових частин, керівникам закладів, установ, організацій, підприємств узгоджувати з профспілковими органами рішення про скорочення чисельності або штату працівників у термін згідно з законодавством України.

5.4. Профспілка зобов'язується:

5.4.1. Здійснювати громадський контроль у військових частинах, закладах, установах, організаціях, на підприємствах за дотриманням законодавства України щодо режиму робочого часу і часу відпочинку.

5.4.2. Надавати безоплатні правові консультації членам профспілки з цих питань.

5.4.3. Надавати працівникам правову допомогу щодо застосування Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”.

5.4.4. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов’язаних із вивільненням працівників.

## **РОЗДІЛ VI ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПРАЦІВНИКІВ**

6.1. Сторони рекомендують керівникам підприємств під час укладання колективних договорів та внесення змін до них включати положення щодо проведення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на п’ять років, зокрема, у періоди їх неповної зайнятості, та працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

6.2. Міністерство зобов’язується:

6.2.1. Здійснювати безпосереднє управління у сфері професійного розвитку працівників шляхом організації їх професійного навчання.

6.2.2. Створювати умови для забезпечення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на п’ять років (державних службовців Міністерства та Збройних Сил України – одного разу на три роки).

6.2.3. Планувати та організовувати для працівників з охорони праці військових частин, закладів, установ, організацій, підприємств та представників профспілкових органів навчання з питань охорони праці, звільнення їх від основної роботи на строк навчання, визначений колективним договором, із збереженням для них за рахунок роботодавця середнього заробітку.

6.3. Профспілка зобов’язується:



6.3.1. Брати участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері професійного розвитку працівників, здійсненні заходів, передбачених колективними договорами і Угодою.

6.3.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів у сфері професійного розвитку працівників.

## РОЗДІЛ VII ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

7.1. Міністерство зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити безкоштовне проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та позачергових медичних оглядів за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці, а також за ініціативою роботодавця, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої обов'язки.

7.1.2. Надавати працівникам та членам їх сімей, які працюють у закритих і відокремлених від населених пунктів військових містечках, невідкладну медичну допомогу в закладах охорони здоров'я Міністерства згідно з законодавством України.

7.1.3. За необхідності, залежно від захворювання, виділяти місця у військових госпіталях для обстеження та лікування працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці.

7.1.4. Головному військово-медичному управлінню щорічно передбачати для працівників Збройних Сил України 5 % загальної кількості санаторно-курортних путівок у військові санаторії для працівників військових частин, закладів, установ і організацій із сплатою ними 30 % вартості путівки.

Під час оздоровлення перевагу надавати працівникам, які працюють у шкідливих та важких умовах праці.

Виділяти 25 відсотків загальної кількості путівок в Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку Збройних Сил України для дітей працівників військових частин, закладів, установ, організацій із сплатою ними вартості путівки на пільгових умовах.

7.1.5. План розподілу путівок у санаторії Збройних Сил України подавати на затвердження Міністру оборони України після його узгодження із Профспілкою.

Керівництво військово-медичних клінічних центрів Збройних Сил України, командири військових частин, керівники закладів, установ та організацій узгоджуватимуть плани розподілу путівок для працівників з профспілковими органами відповідно до наданих ними заявок.

Голови санаторно-відбіркових комісій військових частин, закладів, установ та організацій здійснюватимуть розподіл путівок спільно із

профспілковими органами згідно з планом та у відповідності з документально обґрунтованими заявками на санаторне лікування.

7.1.6. Забезпечити за рахунок роботодавця проведення попереднього та періодичних профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 року № 559 “Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок”.

## 7.2. Профспілка зобов'язується:

7.2.1. Надавати членам профспілки (застрахованим особам) правову допомогу щодо застосування Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття”.

7.2.2. Через профспілкові органи військових частин, закладів, установ, організацій та підприємств представляти інтереси застрахованих осіб у комісіях із соціального страхування, направляти працівників на умовах, передбачених колективними договорами, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряти організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей.

## **РОЗДІЛ VIII ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ**

### 8.1. Міністерство зобов'язується:

8.1.1. Передбачати надання жилої площі в гуртожитках працівникам, які працюють у військових частинах, на період роботи за умови відсутності в них жилого приміщення за рішенням КЕВ (КЕЧ) району за клопотанням командира військової частини, керівника закладу, установи, організації, погодженим із профспілковим органом та житловою комісією військової частини.

8.1.2. Службові жилі приміщення надаються державним службовцям – керівникам структурних підрозділів, їх заступникам, головним спеціалістам на час виконання ними службових обов'язків.

8.1.3. З метою забезпечення реалізації права працівників на забезпечення службовими жилими приміщеннями вживати дієвих заходів щодо подальшого супроводження пропозицій, наданих до Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України щодо включення працівників Збройних Сил України до нової редакції Переліку категорій працівників, яким можуть бути надані службові жилі приміщення, затвердженого постановою Ради Міністрів УРСР від 04 лютого 1988 року № 37.

8.1.4. Сприяти підприємствам у розширенні житлового будівництва за рахунок їх власних коштів.

8.2. Сторони домовилися надавати працівникам житлові приміщення, збудовані підприємствами за власні кошти, за спільним рішенням адміністрації та профспілкового органу, за погодженням структурних підрозділів Міністерства, у функціональному управлінні яких перебувають підприємства.

8.3. Профспілка зобов'язується:

8.3.1. Здійснювати контроль за забезпеченням працівників службовими жилими приміщеннями і надавати консультативну допомогу з цих питань.

8.3.2. Брати участь у роботі комісії з передачі об'єктів соціальної інфраструктури до комунальної власності.

## **РОЗДІЛ ІХ**

### **СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

9.1. Сторони, визначаючи соціальний діалог як загально визнану форму співпраці Міністерства і Профспілки на принципах рівноправного партнерства з метою вирішення питань у сфері соціальних, економічних і трудових відносин, вважаючи за необхідне забезпечити його подальший розвиток і ефективність, домовилися:

9.1.1. Здійснювати соціальний діалог шляхом проведення консультацій та переговорів, у тому числі через механізм реалізації функціональних повноважень Галузевої двосторонньої соціально-економічної ради.

9.1.2. Сприяти проведенню колективних переговорів та участі в переговорах щодо укладенню колективних договорів у військових частинах, закладах, установах, організаціях, на підприємствах. У разі ухилення від укладення колективних договорів Сторони вживають необхідних заходів щодо їх укладення, а також притягують винних до відповідальності у встановленому законодавством України порядку.

9.2. Міністерство зобов'язується:

9.2.1. Узгоджувати з Профспілкою проекти законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників, головним розробником яких є Міністерство, шляхом офіційних переговорів і консультацій. Розгляд пропозицій Профспілки здійснювати за обов'язковою участю її представників.

Не допускати без проведення попередніх переговорів (консультацій) із сторонами соціального діалогу відповідно до Порядку здійснення узгоджувальних процедур під час розроблення проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів (Додаток 5 до Угоди) ініціювання перегляду норм законів України, постанов Кабінету Міністрів України у бік зменшення розмірів доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

9.2.2. Під час планування бюджетних запитів розпорядниками бюджетних коштів передбачати видатки на відрахування профспілковим комітетам на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, встановлених колективними договорами, але не менш ніж зазначено у статті 44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

9.2.3. Забезпечувати членам профспілкових органів можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

Надавати можливість Профспілці перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво.

9.2.4. Командири та інші посадові особи, відповідальні за виконання колективних договорів, надаватимуть профспілковим органам на їх запит письмові пояснення щодо причин невиконання тих чи інших зобов'язань договорів у терміни, передбачені законодавством України.

9.2.5. Вживати дієвих заходів до командирів військових частин, начальників військових навчальних закладів, установ, організацій, керівників підприємств, які не забезпечують належних умов діяльності профспілкових органів, втручаються в їх статутну діяльність.

9.2.6. Через колективні договори на умовах, передбачених у них, надавати членам профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, 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 профспілкових органів, але не менше ніж чотири години на тиждень.

9.2.7. Надавати для роботи профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, за необхідності – транспорт.

9.2.8. Забезпечити працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з їх обранням до складу профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень працевлаштування на попередню роботу (посаду) або за згодою працівника на рівноцінну роботу (посаду), оплату навчання або перекваліфікації за рахунок коштів підприємств і не допускати їх звільнення за ініціативою роботодавця протягом року, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

9.2.9. Забезпечити організацію безготівкового порядку щомісячної сплати членських внесків (за наявності особистих письмових заяв членів профспілки) з перерахуванням зібраних внесків на рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.2.10. Рекомендувати поширення заохочень, що застосовуються на підприємствах, на виборних профспілкових працівників і працівників, посади яких передбачені штатом профспілкового органу, згідно з колективними договорами (за рахунок прибутку, якщо інше не обумовлено колективними договорами).

На умовах колективних договорів підприємства можуть надавати профспілковим органам кошти на заохочення профспілкового активу за належне виконання обов'язків, пов'язаних із реалізацією колективних договорів.

9.2.11. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового органу військової частини, закладу, установи, організації, підприємства, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньомісячної заробітної плати за рахунок роботодавця.

9.2.12. Забезпечувати участь представників Профспілки у засіданнях колегії Міністерства оборони України, Військових рад, нарадах тощо з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

9.3. Профспілка зобов'язується утримуватися від організації та проведення страйків у разі виконання умов, передбачених цією Угодою та колективними договорами.

## **РОЗДІЛ X КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН**

10.1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється Сторонами в рамках своїх повноважень згідно з Регламентом здійснення контролю за виконанням Галузевої угоди (додаток 6 до Угоди).

10.2. Сторони два рази на рік звітують про виконання Угоди на засіданнях Галузевої двосторонньої соціально-економічної ради та інформують працівників про хід виконання Угоди.

10.3. Підсумки виконання Угоди за рік розглядаються на спільному засіданні колегії Міністерства оборони України та президії Профспілки.

10.4. Кожна зі Сторін самостійно визначає осіб, відповідальних за виконання положень Угоди.

10.5. У разі невиконання зобов'язань Угоди, колективного договору з вини керівника, він несе відповідальність згідно з законодавством України.

10.6. Рекомендувати Департаменту внутрішнього аудиту Міністерства оборони України під час проведення внутрішнього аудиту діяльності підконтрольних суб'єктів, до яких належать структурні підрозділи Міністерства, інші органи військового управління, військові частини, військові навчальні заклади, установи та організації Збройних Сил України, організації, державні підприємства та об'єднання підприємств, суб'єкти господарювання, які не є юридичною особою, що належать до сфери управління Міністерства, перевіряти наявність та повноту виконання положень колективних договорів.

## **РОЗДІЛ XI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Сторони домовилися:

11.1.1. Забезпечити у межах своїх повноважень реалізацію Угоди відповідно до заходів щодо виконання її положень.

11.1.2. Забезпечити затвердження кожною Стороною заходів щодо реалізації положень Угоди.

11.1.3. У місячний строк після підписання Угоди спільно розробити критерії оцінки виконання її положень.

11.1.4. Тлумачення окремих положень Угоди здійснюється Сторонами, що її підписали.

11.1.5. Зміни та доповнення до Угоди вносяться за взаємною згодою Сторін після проведення двосторонніх консультацій і переговорів.

11.1.6. Текст Угоди розміщується на офіційних веб-сайтах Сторін.

Угода підписана у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Угоду підписали:

Від Міністерства:

Міністр оборони України



Від Профспілки:

Голова Профспілки працівників Збройних Сил України



Додаток 1  
до Галузевої угоди між Міністерством  
оборони України та Профспілкою  
працівників Збройних Сил України на  
2019–2023 роки  
(пункт 3.3.4)

Мінімальні годинні тарифні ставки для робітників

Тариф-на сітка	Види виробництв та робіт, професії робітників	Перший розряд, гривень за годину	Розрахунково за місяць, гривень
1	2	3	4
1	Слюсарі-інструментальники і верстатники широкого профілю, зайняті на універсальному устаткуванні інструментальних та інших цехів підготовки виробництва під час виготовлення особливо точних, відповідальних і складних пресформ, штампів, приладдя, інструменту, приладів та устаткування; верстатники на унікальному устаткуванні, зайняті виготовленням особливо складної продукції; слюсарі, електромонтери та наладники, зайняті ремонтом, налагодженням та обслуговуванням особливо складного універсального устаткування; інші висококваліфіковані робітники, які виконують особливо складні та унікальні роботи	1,5 Пм/Нч	1,5 Пм
2	Робітники основного та допоміжного виробництв	1,35 Пм/Нч	1,35 Пм
3	Робітники, зайняті на інших роботах, безпосередньо не пов'язаних з основним характером діяльності підприємства	1,2 Пм/Нч	1,2 Пм
4	Робітники, які виконують просту, некваліфіковану роботу	Пм/Нч	Пм

Примітки:

1. Пм – прожитковий мінімум для працездатних осіб (далі – прожитковий мінімум); Нч – середньомісячна норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні.

2. Мінімальні годинні тарифні ставки робітників визначаються шляхом ділення прожиткового мінімуму на середньомісячну норму тривалості робочого часу з подальшим множенням підсумку на коефіцієнт підвищення.

3. Під час узгодження з представником замовника цін на військову продукцію у розрахунок цін приймаються тарифні ставки, що діють на підприємствах згідно з колективними договорами.

4. Міжрозрядні коефіцієнти для встановлення тарифних ставок від тарифної ставки першого розряду: I – 1,0; II – 1,08; III – 1,2; IV – 1,3; V – 1,5; VI – 1,8; VII – 1,9; VIII – 2,0.



## Додаток 2

до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019–2023 роки  
(пункт 3.3.4)

## СХЕМА

мінімальних коефіцієнтів співвідношення місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до тарифної ставки I-го розряду робітника основного виробництва

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнт
1	2	3
1	Головні: конструктор, технолог, економіст, інженер	3,0
2	Головні: механік, енергетик, металург, зварник, метролог	3,0
3	Начальник виробничо-диспетчерського відділу, начальник відділу автоматизованих систем проектування та управління, начальник виробництва	3,0
4	Начальники відділів: технічного (за відсутності самостійних відділів головного конструктора і головного технолога), енерго-механічного (за відсутності самостійних відділів головного механіка і головного енергетика), планово-виробничого (за відсутності самостійних виробничо-диспетчерського і планово-економічного відділів)	3,0
5	Начальники відділів: механізації та автоматизації виробничих процесів, інструментального, технічного (гарантійного) обслуговування продукції, що випускається, технічного контролю	2,7
6	Начальник центральної заводської лабораторії	2,5
7	Начальник відділу стандартизації	2,7
8	Начальники бюро: конструкторського, технічного (технологічного), виробничого (планово-виробничого)	2,7
9	Начальник бюро (відділення): патентної та винахідницької роботи, науково-технічної інформації, охорони праці	2,5
10	Начальники відділів: планово-економічного, організації праці та заробітної плати, наукової організації праці та управління виробництвом, організації систем та процесів управління з обчислювальним центром охорони праці	2,7

1	2	3
11	Льотний склад та авіадиспетчери (керівники польотів) авіаремонтних підприємств	2,9
12	Начальник льотно-випробувального підрозділу (бази, комплексу, станції, центру)	2,7
13	Начальник команди пожежної охорони	2,4
14	Начальник дільниці	2,5
15	Начальник гаража	2,6
16	Начальник котельні	2,4
17	Начальник очисних споруд	2,2
18	Начальники бюро (відділення): організації та оплати праці, нормування, планово-економічного, бухгалтерського обліку	2,5
19	Начальники відділів: капітального будівництва, юридичного	2,6
20	Начальник відділу: матеріально-технічного постачання, зовнішньої кооперації	2,7
21	Начальник відділу кадрів	2,5
22	Начальник юридичного бюро	2,5
23	Фахівець цивільної оборони	2,1
24	Провідні інженери: конструктор, технолог, з організації та нормування праці, енергетик, програміст, з охорони праці; провідний математик	2,7
25	Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор	2,5
26	Інженери: конструктор, технолог з налагодження і випробування, програміст; художник-конструктор (дизайнер), математик: I категорії II категорії III категорії	2,5 2,3 2,1
27	Інженери з організації та нормування праці: I категорії II категорії	2,5 2,3
28	Інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, юрисконсульт, психолог, соціолог, товаровознавець, фізіолог, перекладач-дактилолог: I категорії II категорії	2,3 2,1
29	Інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, бухгалтер-ревізор, юрисконсульт, психолог, соціолог, фізіолог, художник, художник-конструктор (дизайнер), математик, диспетчер, товаровознавець	1,9

1	2	3
30	Техніки всіх спеціальностей: I категорії II категорії	1,7 1,5
31	Техніки всіх спеціальностей	1,4
32	Начальник цеху	3,0
33	Начальники: дільниці (зміни), випробовувальної станції	2,5
34	Механік, енергетик цеху	2,5
35	Старші: майстер, контрольний майстер дільниці	2,3
36	Майстер, контрольний майстер дільниці	2,1
37	Начальник режимно-секретного органу	2,0
38	Завідувач гуртожитку	2,4
39	Начальник команди воєнізованої охорони	2,4
40	Завідувач машинописного бюро; старший: касир, інкасатор, інспектор, стенографіст I категорії	1,7
41	Касир, інкасатор, інспектор; завідувач: архіву, господарства, складу, копіювально-розмножувального бюро, фотолабораторії, кінного двору; стенографіст II категорії; друкарка I категорії	1,6
42	Друкарка II категорії, друкарка, стенографіст, диспетчер з відпуску готової продукції, експедитор транспортний, таксувальник, старший табельник, секретар навчальної частини, диспетчер, перекладач-секретар сліпого викладача	1,4
43	Оператор копіювальних та розмножувальних машин: I категорії II категорії	1,5 1,3
44	Оператор комп'ютерного набору: I категорії II категорії	1,7 1,5
45	Черговий оперативний	1,5
46	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	1,5
47	Секретар-друкарка, агент з постачання, рахівник, кресляр, діловод, архіваріус, калькулятор, нарядник, обліковець, табельник, копіювальник, експедитор, завідувач камери схову	1,3

## Примітки:

1. Посадові оклади заступникам керівника, головному бухгалтеру встановлюються на 5–30 відсотків нижче посадового окладу керівника підприємства.

2. Посадові оклади заступників керівників (начальників) структурних підрозділів встановлюються на 5–15 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника (начальника) структурного підрозділу.

3. Посадові оклади тимчасово виконуючих обов'язки керівника встановлюються на рівні посадових окладів керівника за умови, що працівник, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником.

4. Посади, які не ввійшли в цей додаток, за необхідності можуть бути розширені (доповнені) в колективних договорах в межах відповідних відомчих нормативно-правових актів.

## Додаток 3

до Галузевої угоди між Міністерством оборони України та Профспілкою працівників Збройних Сил України на 2019–2023 роки  
(пункт 3.3.6)

## ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3
Доплати		
1	За суміщення професій (посад)	Доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладом суміщеної посади працівника
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника
4	За роботу у важких і шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 і 12 відсотків тарифної ставки (окладу); за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16, 20 і 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
5	За роботу у вечірній час – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в такий час
6	За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
7	За інтенсивність праці	До 12 відсотків тарифної ставки (окладу)

1	2	3
8	На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків; підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
9	За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10, понад 10, понад 25 осіб): до 10 осіб – 15 відсотків тарифної ставки; понад 10 осіб – 25 відсотків тарифної ставки; понад 25 осіб – 35 відсотків тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 осіб, встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру
10	За підтримку постійної бойової готовності військ (сил)	До 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 1995 року № 167 “Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України” (зі змінами). Рішення щодо розміру доплати приймає командир (начальник) у залежності від впливу працівника на стан бойової готовності
11	За науковий ступінь: доктора наук кандидата наук	25 відсотків посадового окладу; 15 відсотків посадового окладу
12	Водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день	У розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
13	Для забезпечення розміру мінімальної заробітної плати	У розмірі – до рівня мінімальної заробітної плати, відповідно до пункту 3 <sup>1</sup> Закону України “Про оплату праці”
14	За використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	У розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)

1	2	3
15	За обов'язки щодо ведення військового обліку	У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (крім державних службовців). Встановлюється посадовій особі кадрового підрозділу або служби управління персоналом за наявності на військовому обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях менше 500 призовників і військовозобов'язаних
16	За робочий день, який за згодою працівників встановлюється з розподілом зміни на частини (з перервою в роботі понад дві години, які не включаються до робочого часу)	До 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за фактично відпрацьований в ці дні час
<b>Надбавки</b>		
1	За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: III розряду – 12 відсотків; IV розряду – 16 відсотків; V розряду – 20 відсотків; VI і вищих розрядів – 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
2	За класність – водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям: 2-го класу – 10 відсотків; 1-го класу – 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований водієм час
3	За класність технічним службовцям зв'язку	Технічним службовцям зв'язку: 2-го класу – до 16 відсотків; 1-го класу – до 20 відсотків посадового окладу
4	За високі досягнення в праці	До 50 відсотків посадового окладу
5	За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу
6	За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу

1	2	3
7	За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається відповідно до пунктів 2, 3 Положення про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414 (зі змінами)
8	За вислугу років	Розмір надбавки до посадових окладів (тарифних ставок) визначається згідно з наказом Міністра оборони України від 17 жовтня 2000 року № 409 "Про затвердження Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років"; на підприємствах – через колективні договори
9	За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР: "народний"; "заслужений". За спортивні звання: "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту"; "майстер спорту міжнародного класу"; "майстер спорту"	40 відсотків посадового окладу; 20 відсотків посадового окладу;  20 відсотків посадового окладу;  15 відсотків посадового окладу; 10 відсотків посадового окладу
Підвищення		
1	На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
2	Водіям автомобілів	Підвищення посадових окладів (тарифних ставок) за час роботи: на автомобілях з причепами – на 20 відсотків; на санітарних автомобілях – на 20 відсотків

## Примітки:

1. Працівникам військових частин, закладів, установ та організацій бюджетної сфери максимальні розміри відповідних доплат, надбавок визначено нормативно-правовими актами з оплати праці.

2. Надбавки і доплати, які не ввійшли в цей додаток, за необхідності, можуть бути розширені (доповнені) в колективних договорах підприємств у межах відповідних відомчих нормативно-правових актів.



Додаток 4  
до Галузевої угоди між Міністерством  
оборони України та Профспілкою  
працівників Збройних Сил України на  
2019–2023 роки  
(пункт 5.1.7)

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК**  
професій і посад працівників з ненормованим  
робочим днем, робота на яких дає право на щорічну додаткову відпустку за  
особливий характер роботи

1. Керівники всіх найменувань:  
директори, начальники, завідувачі, командири, керуючі, майстри, інші  
керівники; їх заступники і помічники.

2. Головні:  
аудитори, балетмейстери, бібліографи, бібліотекарі, бухгалтери,  
диспетчери, економісти, енергетики, зберігачі фондів, інженери, кінооператори,  
конструктори, лікарі, медичні сестри, методисти, механіки, редактори,  
режисери, спеціалісти, технологи, хормейстери, художники, фахівці, інші  
головні професіонали і фахівці; їх заступники і помічники.

3. Професіонали та фахівці (провідні, старші, всіх категорій):  
агролісомеліоратори, агрономи, аерологи, аерофотогеодезисти,  
архітектори, аудиторы, бактеріологи, бібліотекарі, бухгалтери (з дипломом  
магістра), бухгалтери-ревізори, виконавці художньо-  
оформлюваних робіт, випускові редакційно-видавничого відділу (групи),  
геодезисти, геологи, геофізики, гідрологи, диспетчери, документознавці,  
економісти (усіх спеціальностей і найменувань), експерти, електрики,  
електромеханіки, енергетики, інженери-технологи, інженери, інженери-  
електроніки, інженери-програмісти, інженери-інструктори бортові, інженери  
інших спеціальностей, інспектори, інспектори-ревізори, інспектори-пілоти,  
інструктори інших спеціальностей, картографи, конструктори, креслярі,  
лаборанти, лікарі, лісники, математики, медичні сестри, метеорологи, механіки,  
наукові співробітники, океанологи, перекладачі, програмісти, психологи,  
радники, редактори, ревізори, референти, соціологи, техніки всіх  
спеціальностей, технологи, товарознавці, топографи, уповноважені з  
антикорупційної діяльності, фізіологи, фельдшери, фототехніки, художники,  
художники-конструктори (дизайнери), чергові оперативні, штурмани-  
випробувачі, штурмани-інспектори, юрисконсульти.

4. Технічні службовці (старші, всіх категорій):

агент з постачання, адміністратор, архіваріус, діловоди, друкарки, експедитори, калькулятори, касири (якщо посада у штаті одна), касири квиткові, кодифікатори, кодувальники, коменданти, коректори, оператори поштового зв'язку, офіс-адміністратори, секретарі, статистики, таксувальники (у друкарнях), фельд'єгері, фотолаборанти, чергові усіх спеціальностей.

5. Робітники:

боцмани (які не несуть вахту), водії автотранспортних засобів (легкові автомобілі), єгері, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування, закрійники, комірники (за відсутності завідувачів складів), контролери, сестри-господині.

Примітка. Орієнтовний перелік може бути конкретизований та доповнений професіями і посадами в колективних договорах з урахуванням Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року № 7.

Додаток 5  
до Галузевої угоди між Міністерством  
оборони України та Профспілкою  
працівників Збройних Сил України на  
2019–2023 роки  
(пункт 9.2.1)

## ПОРЯДОК

здійснення узгоджувальних процедур під час розроблення проектів  
законодавчих та інших нормативно-правових актів

1. Міністерство, якщо воно є головним розробником (далі – Головний розробник) проекту закону, іншого нормативно-правового акта (далі – проект акта), забезпечує проведення узгоджувальних процедур із Профспілкою з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин відповідно до цього Порядку, Закону України “Про соціальний діалог в Україні”, Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950, та Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 р. № 731.

2. При утворенні робочої групи з розробки проекту акта Профспілка має право делегувати до її складу своїх представників.

3. Головний розробник надсилає у процесі розроблення проекти актів Профспілці із зазначенням строку подання пропозицій і зауважень.

Строк встановлюється відповідно до вимог Регламенту Кабінету Міністрів України, визначених для центральних органів виконавчої влади.

У разі, коли Головний розробник в листі зазначає менший ніж визначено Регламентом Кабінету Міністрів України строк розгляду проекту акта, він зобов'язаний вказати причину та характер терміновості його розгляду, пріоритетності та строків виконання завдань, установлених актами законодавства, протокольними рішеннями Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України.

4. Проекти актів розглядаються Профспілкою у визначений Головним розробником строк.

У разі, коли Профспілка у встановлений розробником строк не висловила позицію щодо проекту акта, проект вважається погодженим без зауважень за вмовчанням, крім випадків, коли Головним розробником не дотримано вимог, передбачених частиною третьою пункту 3 цього Порядку.

5. Головний розробник проекту акта розглядає пропозиції та зауваження Сторони соціального діалогу і за наявності розбіжностей у позиціях щодо проекту нормативно-правового акту вживає узгоджувальні заходи для їх врегулювання.

6. З метою проведення узгоджувальних заходів (консультацій, нарад, робочих зустрічей) або утворення робочої групи з питань узгодження позицій сторін щодо змісту проекту акта Головний розробник звертається до Профспілки із пропозицією делегувати представників:

для участі у запланованих заходах (зазначає дати їх проведення);

до складу робочої групи (у разі її утворення).

7. Профспілка надає у зазначений Головним розробником строк пропозиції стосовно своїх представників для участі у запланованих заходах, до складу робочої групи.

8. Головний розробник під час узгоджувальних заходів, засідань робочих груп забезпечує можливість висловлення представниками сторін пропозицій, зауважень до проекту акта та їх спільне обговорення.

Додаток 6  
до Галузевої угоди між Міністерством  
оборони України та Профспілкою  
працівників Збройних Сил України на  
2019–2023 роки  
(пункт 10.1)

## РЕГЛАМЕНТ здійснення контролю за виконанням Угоди

1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється Галузевою двосторонньою соціально-економічною радою, яка вела переговори щодо її укладення (далі – ГДСЕР).
2. Кожна Сторона самостійно визначає оцінку стану виконання положень Угоди.
3. Засідання ГДСЕР з підбиття підсумків виконання Угоди проводиться щопівроку після прийняття Сторонами узгодженого рішення щодо дати і місця його проведення.
4. Засідання ГДСЕР Сторін з підбиття підсумків виконання Угоди є правоможним, якщо в ньому беруть участь не менше 5 повноважних представників від кожної Сторони.
5. З метою визначення стану виконання зобов'язань (домовленостей) Сторін за підсумками роботи у відповідному звітному періоді застосовуються розроблені та узгоджені Сторонами критерії оцінки виконання положень Угоди.
6. Матеріали до розгляду на засіданні ГДСЕР з підбиття підсумків виконання Угоди готує Секретаріат ГДСЕР на основі інформації Сторін (“Перелік положень Угоди, оцінка виконання яких узгоджена сторонами”, “Перелік положень Угоди, в оцінці виконання яких є розбіжності”).
7. Матеріали надсилаються представникам Сторін електронною поштою відповідними членами секретаріату ГДСЕР.
8. Прийняття рішень щодо оцінки виконання положень Угоди здійснюється шляхом голосування кожною Стороною окремо. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 8 осіб від кожної сторони.
9. Рішення ГДСЕР оформлюється протоколом, який підписується особами, що вели засідання.
10. До протоколу вносяться прийняті рішення щодо оцінки стану виконання положень Угоди.
11. З метою інформування про результати засідань кожна зі Сторін оприлюднює відповідні матеріали.
12. За результатами підбиття підсумків виконання Угоди кожна зі Сторін забезпечує реалізацію взятих зобов'язань та виконання рішень ГДСЕР.
13. У разі необхідності кожна зі Сторін має право звертатися до іншої Сторони з питань реалізації Угоди, ініціювати проведення консультацій. Зазначене звернення є обов'язковим для розгляду Стороною, якій воно подане.