



**ГАЛУЗЕВА УГОДА**

**між Державною прикордонною службою України та Профспілкою працівників державних установ України**

**на 2018 -2020 роки**

**м. Київ**

**Загальні положення**

Галузева угода (далі – Угода) укладена на двосторонній основі згідно із законами України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральною угодою про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні (далі – Генеральна угода), між Державною прикордонною службою України в особі Голови Державної прикордонної служби Україні Цигикала Петра Олександровича, з одного боку, та Профспілкою працівників державних установ України (далі – Профспілка), в особі Голови Профспілки Піжука Юрія Миколайовича, з другого боку (далі – Сторони).

Прийняті за цією Угодою зобов’язання та домовленості обов’язкові до виконання Сторонами.

Сторони визнають Угоду документом, яким визначено основні принципи та дію якого спрямовано на визнання їх повноважень, захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, встановлення між Сторонами ділових партнерських взаємовідносин в інтересах охорони державного кордону України.

Сторони разом вирішуватимуть галузеві соціально-економічні проблеми й забезпечуватимуть участь своїх представників у роботі зборів (конференцій) з укладення, обговорення і виконання колективних договорів (угод) та цієї Угоди, у роботі примирних комісій з розв`язання колективних трудових спорів.

Норми цієї Угоди є обов‘язковими для врахування у разі укладання колективних договорів (угод) та у взаємовідносинах Сторін.

Органи та підрозділи Державної прикордонної служби України (далі – органи Держприкордонслужби) та державні підприємства, що належать до сфери управління Адміністрації Державної прикордонної служби України (далі – державні підприємства), у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть установлювати в колективних договорах (угодах) додаткові, порівняно із законодавством України та цією Угодою, трудові й соціально-побутові пільги та гарантії для своїх працівників.

Для органів Держприкордонслужби, які фінансуються з державного бюджету, положення цієї Угоди застосовується в частині, що не суперечить законодавчим та іншим нормативно-правовим актам і Генеральній Угоді.

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

Укладені колективні договори (угоди) протягом місяця після повідомної реєстрації в місцевих органах виконавчої влади або органах місцевого самоврядування підлягають реєстрації в Об’єднаній профспілковій організації Держприкордонслужби (далі- Комітет), яка об’єднує первинні профспілкові

організації органів Держприкордонслужби і державних підприємств (далі – первинні організації).

Сторони рекомендують керівникам органів Держприкордонслужби після підписання цієї Угоди укласти колективні договори (угоди) або внести до діючих колективних договорів (угод) необхідні зміни чи доповнення.

**І. Сфера дії положень Угоди**

1.1. Положення цієї Угоди є обов’язковими для всіх суб’єктів, що перебувають у сфері дії Сторін, які підписали Угоду.

Положення цієї Угоди також поширюються на жінок (чоловіків), що перебувають у відпустці по догляду за дитиною, на потерпілих від нещасних випадків на виробництві, пенсіонерів та ветеранів праці України, які працювали в Держприкордонслужбі.

1.2. Ця Угода набирає чинності з дня її підписання уповноваженими на це представниками Сторін з обов‘язковою повідомною реєстрацією в Міністерстві соціальної політики України.

1.3. Угода діє до 31 грудня 2020 року, або до укладення нової чи продовження терміну дії цієї Угоди.

1.4. У разі зміни законодавства України до цієї Угоди вносяться доповнення та відповідні зміни в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

1.5. Жодна із Сторін, які уклали цю Угоду, не має права протягом установленого терміну дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов`язань, за виключенням випадків, коли встановлено законами України інший порядок, ніж передбачений цією Угодою.

**2. У сфері службової та господарської діяльності**

2.1. Сторони домовилися:

2.1.1. Будувати свої взаємовідносини на підставі чинного законодавства України, Генеральної угоди та цієї Угоди і сприяти створенню умов для забезпечення їх стабільної і ефективної діяльності.

2.1.2. Формуючи склад комісій з питань, що стосуються регулювання діяльності працівників та дотримання їх прав і гарантій, включати на паритетних основах до них представників первинних організацій.

2.1.3. Рішення з трудових, а також соціально-економічних, житлово-побутових питань та питань оздоровлення і лікування працівників, що належать відповідно до розподілу повноважень і компетенції Держприкордонслужби, мають вироблятися за участю представників Профспілки, Комітету та первинних організацій.

2.1.4. Спрямовувати свою діяльність на усунення передумов до виникнення колективних трудових чи індивідуальних спорів (конфліктів), а в

разі їх виникнення – прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих інстанцій чи посадових осіб, судових органів, вживати заходів для їх розв`язання без негативного впливу на службову діяльність.

**2.2. Керівництво Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів Держприкордонслужби та державних підприємств зобов’язується:**

2.2.1. Забезпечувати працівникам належні умови праці, поліпшувати їх за наявності відповідних фінансових та матеріально-технічних ресурсів.

2.2.2. Сприяти і створювати умови працівникам для підвищення їх професійної майстерності, підвищення кваліфікації та стимулювання навчання за напрямом їх службової (виробничої) діяльності.

2.2.3. Забезпечувати участь представників Профспілки, Комітету та первинних організацій в межах їх компетенції в роботі колегій, службових нарадах і робочих засіданнях у разі розгляду на них питань, що належать до соціально-економічної сфери, соціального, правового та трудового захисту працівників. Завчасно повідомляти Профспілку, Комітет та первинні організації про дати та порядок денний таких заходів.

2.2.4. Розглядати пропозиції щодо застосовування заходів заохочення працівників з урахуванням позиції Профспілки, Комітету та первинних організацій, забезпечувати об’єктивність та правомірність притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності за результатами дисциплінарних та службових розборів або розслідувань із обов’язковим включенням у склад комісії представника Комітету або первинної організації.

Притягнення до дисциплінарної відповідальності представників профактиву первинної організації проводити за попередньою згодою Комітету.

2.2.5. Додержуватися передбачених чинним законодавством порядку і правил звільнення з роботи працівників, які є членами первинних організацій., Комітету. Не допускати звільнення членів первинних організацій без згоди Комітету у випадках, коли надання такої згоди передбачено чинним законодавством.

2.2.6. Надавати на запити Профспілки, Комітету та первинних організацій інформацію щодо умов оплати праці, виконання колективних договорів (угод), охорони праці.

2.2.7. Узгоджувати з Профспілкою, Комітетом та первинними організаціями програми розвитку органів та державних підприємств Держприкордонслужби у соціально-економічній сфері, соціально-правового і трудового захисту працівників.

2.2.8. Включати представників Комітету та первинних організацій до складу робочих комісій:

з установлення стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років;

атестаційних, атестаційно-кваліфікаційних;

тарифікаційних з установлення тарифних розрядів, посадових окладів;

з розподілу премій, надбавок і доплат;

конкурсних;

із соціального страхування;

житлових;

санаторно-відбіркових;

з питань охорони праці;

та інших, що стосуються дотримання прав та гарантій працівників.

2.2.9. Забезпечити участь представників Профспілки, Комітету та первинних організацій у розробленні внутрішніх документів, що регламентують діяльність органів Держприкордонслужби (правил внутрішнього трудового розпорядку, програм розвитку персоналу, положень з преміювання, матеріальної допомоги, заохочення та нагородження тощо), а також внесенні до них змін у межах їх компетенції.

2.2.10. На подання Комітету, первинної організації, що за дорученням трудового колективу підписав колективний договір (угоду), розглядати питання та ухвалювати відповідні рішення стосовно керівників органів Держприкордонслужби і державних підприємств, які не є військовослужбовцями, і 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 (угодами).

**2.3. Профспілка зобов**`**язується**:

2.3.1. Здійснювати представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки, а також з питань колективних інтересів здійснювати представництво працівників незалежно від членства у профспілці.

2.3.2. Сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективах органів Держприкордонслужби і державних підприємств, зміцненню службової та трудової дисципліни.

2.3.3. Проводити необхідну виховну роботу серед членів профспілки з метою недопущення з їх боку вчинків, не сумісних з посадою працівника.

2.3.4. Організовувати збирання й узагальнення пропозицій працівників щодо підвищення ефективності службової і виробничої діяльності, своєчасно доводити їх до відома керівництва відповідного рівня, добиватися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.3.5. Брати участь у формуванні сприятливої громадської думки про діяльність Державної прикордонної служби України шляхом проведення відповідних профспілкових заходів на різних рівнях.

**3. Трудові відносини**

**3.1. Режим праці та відпочинку**

**Сторони домовились:**

3.1.1. Трудові відносини працівників регулюються Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

3.1.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників затверджуються трудовими колективами органів Держприкордонслужби за поданням керівників цих органів Держприкордонслужби і виборного органу первинної організації (профспілкового представника) на основі типових правил.

3.1.3. Надурочна робота допускається у випадках, передбачених трудовим законодавством, за погодженням з відповідним органом первинної організації і оформлюється наказом з обов’язковим табелюванням та зазначенням часу початку і закінчення надурочної роботи.

При підсумковому обліку робочого часу, час понад нормальну тривалість в обліковому періоді є надурочним і оплачується згідно з чинним законодавством.

3.1.4. Керівництво органів Держприкордонслужби і державних підприємств зобов’язується:

а) забезпечувати згідно із законодавством тривалість робочого тижня для працівників не більше 40 годин;

б) установлювати тривалість робочого дня згідно з правилами внутрішнього розпорядку і графіками, затвердженими за погодженням первинної організації, з урахуванням специфіки служби, режиму роботи окремих структурних підрозділів з розрахунку робочого часу, встановленого чинним законодавством;

в) загальні вихідні дні встановлювати в суботу і неділю. У разі змінного характеру роботи графіки складати таким чином, щоб протягом місяця в кожного працівника було не менше двох вихідних у суботу чи неділю;

г) не порушувати максимальної тривалості робочого дня, яка не може його перевищувати для працівників;

г) встановлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень жінці, яка має дитину-інваліда, та одинокій матері (батьку), які виховують дитину до чотирнадцяти років без батька (матері), за їх бажанням з оплатою пропорційно відпрацьованому часу;

д) погоджувати з первинною організацією відповідного рівня:

час відпочинку та інші компенсаційні заходи працівникам при залученні до надурочних робіт;

графіки чергувань у неробочі дні та святкові дні;

створювати комісії за участі представників первинної організації для вирішення трудових спорів у всіх органах Держприкордонслужби з кількістю працюючих 15 і більше осіб та вживати заходів для підвищення ефективності вирішення ними трудових спорів;

е) вносити зміни до існуючих режимів роботи або запроваджувати нові для певної категорії або окремих працівників тільки після погодження з первинною організацією, за винятком працівників, які залучаються до оперативно-службової діяльності на державному кордоні.

**3.2. Відпустки**

 **Сторони домовились:**

3.2.1. Забезпечити надання працівникам щорічних основних та додаткових оплачуваних відпусток, порядок та тривалість яких встановлено Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами. Згідно з графіками, які затверджуються керівниками органів Держприкордонслужби та погоджуються з первинною організацією відповідного рівня.

3.2.2. Працівникам з ненормованим робочим днем та особливим характером праці надавати додаткову відпустку, як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі.

Орієнтовний перелік робіт, професій і посад Держприкордонслужби, за якими працівникам може бути надана додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці (ненормований робочий день), наведено у додатку 3 цієї Угоди.

3.2.3.Виплату заробітної плати (відпускних) працівникам за час відпустки проводити не пізніше ніж за три дні до її початку.

3.2.4. Працівникам за заявою і за згодою керівника органу Держприкордонслужби чи державного підприємства надавати відпустки без збереження заробітної плати відповідно до Закону України «Про відпустки».

3.2.5. Додаткові оплачувані відпустки надавати працівникам, які працюють не менше половини тривалості робочого дня, на копіювальних та розмножувальних [машин](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?page=21&nreg=679-2003-%EF&text=%E5%EB%E5%EA%F2%F0%EE%ED%ED%E8%F5%20%EC%E0%F8%E8%ED%20%EE%E1%F7%E8%F1%EB%FE%E2%E0%EB%FC%ED%E8%F5%20%EE%EF%E5%F0%E0%F2%EE%F0#w2_8#w2_8)ах, персональних електронно-обчислювальних машинах, за особливий характер праці 4 календарних дні на рік пропорційно фактично відпрацьованому часу, у порядку, встановленому чинним законодавством.

**3.3.Профспілка зобов’язується:**

3.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням норм чинного законодавства України у сфері трудових відносин.

3.3.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

3.3.3. За письмовим зверненням членів Профспілки представляти та відстоювати їх права у відносинах з керівниками, примирних комісіях та в судових органах.

3.3.4. Комітет, первинна організація, враховуючи специфіку службової діяльності щодо залучення працівників до надурочної роботи, роботи у вихідні та святкові дні, зобов’язується проводити навчання профспілкового активу та роз`яснювальну роботу серед працівників та інші заходи, спрямовані на створення здорового морально-психологічного клімату в колективах, сприятиме безконфліктному узгодженню позицій керівників і підлеглих при вирішенні спірних питань щодо режиму праці, компенсацій надурочних робіт, графіків відпусток, недопущення фактів зловживання службовим становищем стосовно працівників.

**4. Питання оплати праці**

**4.1. Адміністрація Держприкордонслужби зобов**`**язується:**

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників, що фінансуються з державного бюджету, з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством з питань оплати праці та трудових відносин, Генеральною угодою, цією Угодою, колективними договорами (угодами) у межах асигнувань, що виділяються на їх утримання.

4.1.2. Формувати фонд оплати праці в Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управліннях і органах Держприкордонслужби, що фінансуються з державного бюджету, у межах асигнувань, що виділяються на їх утримання, виходячи з умов оплати праці, схем посадових окладів (ставок заробітної плати), переліку і розмірів доплат, надбавок (додатки 1, 2), премії, визначених відповідно до законодавчих та нормативно правових актів.

При формуванні фонду оплати праці розглядати пропозиції Комітету та первинних організацій.

4.1.3. Провадити коригування фонду оплати праці у разі змін, внесених до умов оплати праці працівників відповідно до чинного законодавства, у межах асигнувань, що виділяються на їх утримання.

4.1.4. Здійснювати перегляд і введення нових умов оплати праці працівників з обов’язковим погодженням Профспілкою, Комітетом та первинних організацій.

4.1.5. З метою конкретизації питань оплати праці і матеріального стимулювання працівників надавати методичну допомогу під час розроблення додатків до колективного договору (угоди): тарифної сітки, схеми посадових окладів (ставок заробітної плати), розмірів та в порядку підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати), умов виплати та розмірів доплат і надбавок, премій, порядку надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та допомоги на оздоровлення під час надання щорічної відпустки.

4.1.6. Встановлювати в контрактах з керівниками державних підприємств їх посадовий оклад згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств».

У разі невиконання державним підприємством зобов’язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати його керівник несе відповідальність згідно із законодавством та на умовах, передбачених в укладеному з ним контракті.

4.1.7. На державних підприємствах питання оплати праці працівників, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантійних виплат вирішувати самостійно, відображати в колективних договорах (угодах) з додержанням мінімальних норм і гарантій, передбачених законодавством України та Генеральною Угодою.

4.1.8. На державних підприємствах тарифну ставку робітника 1 розряду встановлювати на рівні, що не менше як на 10 відсотків перевищує визначений законом про Державний бюджет України на відповідний рік прожитковий мінімум, для працездатної особи.

4.1.9. Сприяти зростанню частини основної заробітної плати у структурі фондів оплати праці державних підприємств, у першу чергу за рахунок реструктуризації собівартості продукції, робіт, послуг тощо, та сприяти виробництву і реалізації (робіт, послуг) в обсягах, які забезпечують підвищення номінальної та реальної заробітної плати.

4.1.10. Здійснювати своєчасну, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, виплату поточної заробітної плати, заробітної плати за весь час щорічної відпустки у строки, встановлені колективним договором (угодою).

4.1.11. Не допускати заборгованості з виплати заробітної плати та порушення строків сплати до державного бюджету податку на доходи фізичних осіб, єдиного соціального внеску, передбачених чинним законодавством.

4.1.12. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв’язку з порушенням термінів її виплати відповідно до чинного законодавства.

4.1.13. Забезпечити своєчасне проведення індексації заробітної плати працівників у зв’язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

4.1.14. Аналізувати причини порушень у сфері оплати праці та вживати заходів щодо їх усунення. У разі наявності заборгованості із заробітної плати для її погашення заслуховувати керівників органів Держприкордонслужби та державних підприємств, які порушують законодавство про оплату праці і не вживають заходів, щодо їх усунення.

**4.2. Профспілка зобов**’**язується:**

4.2.1. У межах повноважень вживати заходів щодо дотримання у Державній прикордонній службі України чинного законодавства і положень цієї Угоди з питань оплати праці.

4.2.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

4.2.3. Виступати гарантом справедливої оплати праці кожному працівникові, на якого поширюється дія цієї Угоди.

**5. Охорона праці**

**5.1. Керівництво Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів Держприкордонслужби та державних підприємств зобов’язується:**

5.1.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» та Генеральної угоди в колективних договорах (угодах) органів Держприкордонслужби та державних підприємств передбачити підвищення ролі і відповідальності керівників органів Держприкордонслужби і державних підприємств за створення здорових умов праці й забезпечити своєчасне проведення атестації робочих місць.

Забезпечити фінансування витрат на проведення заходів з поліпшення умов і охорони праці працівників у розмірах, передбачених статтею 19 Закону України «Про охорону праці», не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік, а для органів Держприкордонслужби, що утримуються за рахунок державного бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлювати в колективних договорах (угодах) з урахуванням фінансових можливостей відповідних органів Держприкордонслужби.

При підбитті підсумків з виконання цієї Угоди, колективних договорів (угод) про цільове використання коштів на охорону праці на запити Профспілки, Комітету та первинних організацій інформувати трудові колективи органів Держприкордонслужби і державних підприємств.

5.1.2. З метою забезпечення належного рівня стану охорони праці, здійснення ефективного контролю за дотриманням вимог законодавства про охорону праці особи, відповідальні за охорону праці, керівники та спеціалісти підрозділів охорони праці, члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці у навчальних закладах та установах, які отримали на це відповідний дозвіл. Представники первинних організацій проходять таке навчання як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці.

5.1.3. Спільно з представниками Профспілки, Комітету та первинних організацій під час планових ревізій контролюючим органам здійснювати контроль в органах Держприкордонслужби і на державних підприємствах за проведенням ними відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» витрат на охорону праці.

5.1.4. Не допускати випадків ліквідації підрозділів охорони праці та необґрунтованого скорочення їх чисельності в органах Держприкордонслужби і державних підприємствах, крім випадків повної ліквідації.

5.1.5. З метою створення здорових і безпечних умов праці керівництво Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь і органів Держприкордонслужби, державних підприємств зобов’язується:

забезпечити виконання комплексних заходів для гарантування встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійним захворюванням і аварій;

забезпечити під час прийняттям на роботу ознайомлення під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров’я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах. Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров’я;

забезпечити систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки відповідно до вимог нормативно-правових актів;

допускати до самостійної роботи з підвищеною небезпекою тільки осіб, які мають спеціальну освіту, щороку проходять навчання та перевірку знань в комісії з питань охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства України;

забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту (відповідно до встановлених норм), змиваючих та знешкоджуючих засобів на роботах із шкідливими умовами праці, а також роботах, пов’язаних із забрудненням, несприятливими температурними умовами відповідно до вимог санітарних норм, передбачених чинним законодавством.

5.1.6. Організовувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці.

Забезпечити в органах Держприкордонслужби та на державних підприємствах належний питний режим, утримувати в належному стані місця загального користування відповідно до вимог санітарних норм і чинного законодавства України.

5.1.7. За участі представників Комітету, первинних організацій один раз на півріччя проводити аналіз стану захворювань працівників, розглядати випадки та причини травматизму, умови та стан безпеки праці, статистику професійних захворювань і вживати відповідних заходів для усунення причин, які призводять до захворювань, та поліпшення становища з цих питань.

Для належного контролю за виконанням комплексних заходів щодо безпечних і нешкідливих умов праці забезпечити створення та постійне

 функціонування комісій з питань охорони праці в кожному органі Держприкордонслужби.

5.1.8. Розглядати за участі представників Профспілки, Комітету та первинних організацій в терміни, передбачені чинним законодавством України, пропозиції органів Держприкордонслужби і державних підприємств про внесення змін у списки:

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

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

виробництв, робіт, професій і посад зі шкідливими умова праці, робота в яких дає право на скорочений робочий день.

5.1.9. Своєчасно доводити до відома керівників органів Держприкордонслужби і державних підприємств нормативно-правові документи, погоджені з Профспілкою, Комітетом що сприяють організації та функціонуванню системи управління охороною праці відповідно до Закону України «Про охорону праці».

5.1.10. Відповідно до законодавства України здійснювати заходи щодо вивільнення жінок від роботи в нічний час, а також від робіт, пов’язаних з важкими та шкідливими умовами праці.

5.1.11. Контроль за виконанням заходів з охорони праці в органах Держприкордонслужби і на державних підприємствах покладати на відповідальних осіб, визначених наказами керівництва Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів Держприкордонслужби та державних підприємств.

5.1.12. Обов’язково подавати як додаток до колективних договорів (угод) перелік відповідних заходів з охорони праці.

**5.2. Профспілка зобов’язується та має право:**

5.2.1. Відповідно до статті 41 Закону України «Про охорону праці» та статті 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» здійснювати громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці в органах Держприкордонслужби і на державних підприємствах та забезпеченням працівників необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту, лікувально-профілактичним харчуванням.

Профспілка, Комітет та первинні організації також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні

причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та

надавати свої висновки про них, вносити подання з питань охорони праці та одержувати аргументовані відповіді.

5.2.2. У разі загрози життю або здоров’ю працівників вимагати від керівників органів Держприкордонслужби і державних підприємств негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров’ю працівників.

5.2.3. Забезпечити участь представників Комітету та первинних організацій в розслідуванні нещасних випадків з працівниками та в розробленні заходів щодо усунення причин виникнення нещасних випадків.

5.2.4. Надавати консультації та юридичну 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 від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

**6. Зайнятість**

**6.1. Сторони домовилися:**

6.1.1. У разі, якщо керівництво органів Держприкордонслужби і державних підприємств планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв’язку з ліквідацією, реорганізацією, воно повинно завчасно, не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень, надавати Комітету, первинним організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводити консультації з ними про заходи щодо запобігання звільненню чи зведення їх кількості до мінімуму або пом’якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

6.1.2. Рекомендувати всім керівникам органів Держприкордонслужби і державних підприємств надавати вивільненим працівникам, які попереджені про звільнення, вільний час для самостійного працевлаштування із збереженням середньої заробітної плати не більше 3 годин на добу.

Також рекомендувати всім керівникам органів Держприкордонслужби і державних підприємств разом із представниками первинних організацій передбачати в колективних договорах (угодах) зобов’язання щодо:

стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів);

забезпечення періодичності підвищення кваліфікації працівників (не рідше ніж один раз на п’ять років) та загальні витрати коштів на ці цілі.

**6.2. Керівництво Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів Держприкордонслужби та державних підприємств зобов’язується:**

6.2.1. Забезпечувати додержання вимог законодавства про зайнятість населення в органах Держприкордонслужби і на державних підприємствах у межах їх компетенції та наданих повноважень.

6.2.2. У разі підготовки до прийняття рішення про проведення організаційно-штатних заходів, пов’язаних із скороченням чисельності або штату працівників, граничні строки завершення таких заходів установлювати з додержанням вимог трудового законодавства.

6.2.3. Не допускати звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179 Кодексу законів про працю України), одиноких матерів за наявності дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, працівників старше 45 років, які не набули права на пенсію, з ініціативи керівників органів Держприкордонслужби і державних підприємств, крім випадків повної ліквідації органів Держприкордонслужби чи державних підприємств, коли допускається звільнення з обов’язковим працевлаштуванням.

6.2.4. Доручити керівникам органів Держприкордонслужби і державних підприємств узгоджувати пропозиції з Комітетом та первинною організацією щодо скорочення чисельності або штату працівників у термін (за три місяці) згідно з чинним законодавством України.

6.2.5. Для розроблення спільних заходів щодо скорочення штатів разом з районним центром зайнятості розробляти комплекс пропозицій з питань працевлаштування та перенавчання працівників, що вивільняються та не мають права на пенсію, а також:

одночасно з проектом наказу про вивільнення працівників надавати інформацію до районного центру зайнятості, розробляти і подавати програму забезпечення їх зайнятості;

вивільнення працівників проводити протягом двох місяців тільки після використання всіх власних і додатково створених можливостей для забезпечення їх зайнятості;

надавати допомогу в працевлаштуванні працівників, які мають на утриманні дітей, та осіб з обмеженою працездатністю.

**6.3. Профспілка зобов’язується:**

6.3.1. Надавати працівникам правову допомогу щодо застосування Закону України «Про загальнообов‘язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття».

6.3.2. Вносити пропозиції керівництву Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь та органів Держприкордонслужби і державних підприємств для розроблення спільних заходів щодо скорочення штатів та пом’якшення їх наслідків, а також про перенесення строків або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов’язаних з вивільненням працівників.

**7. Охорона здоров’я**

**7.1. Керівництво Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів Держприкордонслужби та державних підприємств зобов’язується:**

7.1.1. Організовувати безоплатне проведення диспансеризації та лікування працівників, ветеранів праці України, які звільнились на пенсію з Державної прикордонної служби України, у закладах охорони здоров’я Державної прикордонної служби України.

7.1.2. Забезпечувати за рахунок коштів органів Держприкордонслужби і державних підприємств проведення обов’язкових попередніх і періодичних профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням населення.

У разі незабезпечення обов’язкових попередніх і періодичних профілактичних медичних оглядів працівників керівники органів Держприкордонслужби та державних підприємств вживають вичерпних заходів з вирішення цих питань.

7.1.3. Надавати працівникам допомогу по тимчасовій непрацездатності згідно з чинним законодавством й оплачувати в межах виділених коштів за медичними показаннями санаторно-курортне лікування працівників у відомчих санаторіях Державної прикордонної служби України.

У виняткових випадках за потреби спеціалізованого санаторно-курортного лікування керівники органів Держприкордонслужби і державних підприємств разом з Комітетом та первинними організаціями подають до управління охорони здоров’я Адміністрації Держприкордонслужби заявку на придбання санаторних путівок працівникам згідно з медичними показаннями в інших центральних органах виконавчої влади в порядку, визначеному законодавством.

7.1.4. Включати до складу санаторно-відбірної комісії представників Комітету та первинних організацій та за їхньої участі вирішувати питання про кількість виділених працівникам путівок у відомчі санаторії Державної прикордонної служби України.

За підсумками прийнятого рішення санаторно-відбірним комісіям органів Держприкордонслужби надавати санаторно-курортні путівки у відомчі санаторії Державної прикордонної служби України для працівників і членів їхніх сімей з оплатою:

30% від собівартості путівки – для працівників;

50% від собівартості путівки – для неповнолітніх дітей працівників;

100% від собівартості путівки – для дружини (чоловіка) працівника.

Відшкодування сум наданих пільг усім категоріям персоналу здійснювати шляхом фінансування відомчих санаторіїв за рахунок бюджету та коштів державних підприємств.

Крім того, санаторно-курортні путівки у відомчі санаторії Державної прикордонної служби України надаються безоплатно, в порядку, встановленому чинним законодавством працівникам, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та які отримують пенсію відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб».

7.1.5. При наданні санаторно-курортних путівок у першу чергу враховувати стан здоров’я та медичні показання, а також стаж роботи працівника в Держприкордонслужбі, черговість отримання пільгових путівок.

7.1.6. Путівки до відомчих санаторіїв Державної прикордонної служби України ветеранам праці України, які звільнились на пенсію з Державної прикордонної служби України та пенсіонерам, які пропрацювали в Держприкордонслужбі більше 25 років перед звільненням, надавати за рішенням санаторно-курортних комісій органів Держприкордонслужби і державних підприємств.

7.1.7. Вживати заходи з метою запобігання поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу у трудових колективах, не допускати випадків дискримінації працівника з такими захворюваннями.

**7.2. Профспілка зобов’язується:**

7.2.1. Надавати членам Профспілки правову допомогу щодо застосування законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, та від нещасного випадку на виробництві й професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

7.2.2. Через виборні органи первинних організацій представляти інтереси членів профспілки в комісіях із соціального страхування. Через представництво в санаторно-відбірних комісіях вирішувати питання про виділення путівок працівникам на умовах, передбачених колективними договорами (угодами).

7.2.3. Брати участь у роботі комісій з перевірки якості надання медичної допомоги працівникам у закладах охорони здоров’я Державної прикордонної служби України.

**8. Житлово-побутові гарантії**

**8.1. Керівництво Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь, органів Держприкордонслужби та державних підприємств зобов’язується:**

8.1.1. Передбачати надання житлової площі у відомчих гуртожитках Державної прикордонної служби України працівникам за спільним рішенням керівника органу Держприкордонслужби та житлових комісій за погодженням з Комітетом та первинною організацією.

8.1.2. Виділення житлових приміщень проводити відповідно до бюджетних асигнувань, передбачених на кожний рік, та коштів із спеціального фонду.

8.1.3. Сприяти розширенню житлового будівництва та реконструкції за рахунок бюджетних коштів, використовуючи можливості будівельних організацій.

8.1.4. За наявності необхідних бюджетних призначень для придбання житла для працівників та відповідно до чинного законодавства працівники, які тривалий час, але не менше 15 років, сумлінно працюють у Державній прикордонній службі України і потребують поліпшення житлових умов, приймаються на квартирний облік у порядку, встановленому Житловим кодексом України та Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень. Такі приміщення надаються працівникам відповідно до чинного законодавства за спільним рішенням керівника органу Держприкордонслужби та виборного органу Комітету або первинної організації відповідно до рішення житлової комісії органу Держприкордонслужби.

8.1.5. Включати представників Комітету або первинних організацій до житлових комісій органів Держприкордонслужби за наявності працівників, які перебувають на квартирному обліку.

**8.3. Профспілка зобов’язується:**

8.3.1. Здійснювати контроль за постановкою на чергу та забезпеченням працівників, які є членами Профспілки, житловими приміщеннями і надавати консультативну допомогу з цих питань, за їхнім зверненням.

8.3.2. Брати участь у роботі житлових органів Держприкордонслужби за наявності працівників, які перебувають на квартирному обліку.

**9. Соціальні гарантії**

**9.1. Сторони домовилися:**

9.1.1. Питання соціального розвитку органів Держприкордонслужби та державних підприємств, встановлення додаткових, порівняно з чинним законодавством України, трудових та соціально-побутових пільг за рахунок власних коштів вирішується керівниками органів Держприкордонслужби та державних підприємств спільно із Комітетом або первинною організацією.

Рекомендувати керівниками органів Держприкордонслужби та державних підприємств включити до колективних договорів (угод) перелік пільг, гарантій та компенсацій з житлових питань.

9.1.2. У разі ліквідації або реорганізації органів Держприкордонслужби та державних підприємств керівники органів Держприкордонслужби та державних підприємств спільно із Профспілкою, Комітетом та первинними організаціями розробляють та затверджують комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту вивільнених працівників, гарантують виплату компенсацій, передбачених чинним законодавством України.

9.1.3. Не допускати без згоди Комітету та первинних організацій перепрофілювання або ліквідації об’єктів соціально-культурного призначення, а також передачу в оренду їх приміщень.

**10. Соціальне партнерство та гарантії діяльності Профспілки**

**10.1. Сторони домовилися:**

10.1.1. Будувати відносини відповідно до вимог чинного законодавства України та сприяти соціальному дієвому діалогу керівництва органів Держприкордонслужби, державних підприємств та Профспілки, Комітету та первинних організацій.

10.1.2. Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» сприяти проведенню колективних переговорів та укладення колективних договорів в органах Держприкордонслужби і державних підприємствах.

У разі ухилення від участі в переговорах щодо укладення колективних договорів Сторони вживають необхідних заходів до їх укладення, а також притягають винних осіб до відповідальності в установленому законодавством України порядку.

10.1.3. Внутрішні положення органів Держприкордонслужби і державних підприємств про оплату праці, у тому числі про преміювання, доплати, надбавки, заохочувальні виплати тощо, вводяться до колективних договорів (угод) як обов’язкові додатки.

10.1.4. Надавати одна одній на безоплатній основі наявну статистичну інформацію з питань, що є предметом цієї Угоди.

10.1.5. Забезпечити регулярні перевірки та здійснення постійного контролю за виконанням цієї Угоди та колективних договорів (угод), насамперед стосовно виплати заробітної плати та погашення заборгованості з неї тощо.

**10.2. Керівники органів Держприкордонслужби і державних підприємств зобов’язується та мають право:**

10.2.1. Узгоджувати з Профспілкою, Комітетом та первинними організаціями проекти розпорядчих актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників, розробником яких вони є, а також здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом переговорів і консультацій з ними.

Розгляд таких пропозицій здійснювати за обов’язкової участі їхніх представників.

10.2.2. Питання оплати й охорони праці, надання житлових приміщень, охорони здоров’я та лікування, пенсійного, соціального забезпечення та побутового обслуговування працівників у передбачених законодавством України випадках вирішувати за згодою та участю Комітету та відповідних первинних організацій.

10.2.3. Щороку планувати на кожний наступний рік додаткові кошти в розмірі не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці для відрахування первинним організаціям, як це передбачено статтею 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу.

10.2.4. Забезпечувати членам виборних органів Комітету та відповідних первинних організацій можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників, які є членами профспілки, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

Надавати можливість представникам Профспілки, Комітету та відповідних первинних організацій здійснювати громадський контроль за розрахунками з оплати праці та державного соціального страхування працівників, які є членами Профспілки, використанням коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво відповідно до чинного законодавства України.

10.2.5. Вирішувати питання щодо розвитку культури, фізичного виховання та спорту, дитячого оздоровлення, молодіжної та гендерної політики.

10.2.6. Керівники органів Держприкордонслужби і державних підприємств або уповноважені ними посадові особи, відповідальні за виконання колективних договорів (угод), надаватимуть Профспілці, Комітету та первинним організаціям на їх письмові запити пояснення щодо причин невиконання тих чи інших зобов’язань у терміни, передбачені чинним законодавством України.

10.2.7. Вживати дисциплінарних заходів до посадових осіб органів Держприкордонслужби і державних підприємств, що не забезпечують належних умов діяльності Комітету та первинних організацій або своїми діями сприяють їх ліквідації.

**10.3. Керівництво Держприкордонслужби доручає керівникам регіональних управлінь та органів Держприкордонслужби, державних підприємств:**

10.3.1. З метою забезпечення соціального захисту працівників погоджувати з Профспілкою, Комітетом та первинними організаціями розпорядчі акти, що стосуються соціально-економічних відносин працівників.

10.3.2. Через колективні договори (угоди) на умовах, передбачених у них, надавати членам виборних органів Комітету та первинних організацій, не звільненим від 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 виборних органів Комітету та первинних організацій, але не менше ніж дві години на тиждень.

10.3.3. Надавати безоплатно для роботи виборного органу Комітету та первинних організацій та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв’язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, а в разі потреби забезпечувати транспортом.

10.3.4. Забезпечити працівникам, звільненим з роботи у зв’язку з їх обранням до складу виборних органів Комітету та первинних організацій, після закінчення терміну їх повноважень працевлаштування на попередню роботу (посаду) або за згодою працівника на рівноцінну роботу (посаду), оплату навчання або перекваліфікацію за рахунок коштів органів Держприкордонслужби і державних підприємств, і не допускати їх звільнення за ініціативою керівників органів Держприкордонслужби і державних підприємств протягом року, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

10.3.5. Забезпечити відраховування коштів первинним організаціям на культурно-масову, фізкультурну й оздоровчу роботу в розмірах не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділених додаткових асигнувань.

10.3.6. За наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісяця і безоплатно утримувати із заробітної плати та протягом 3 днів перераховувати на рахунки первинних організацій членські профспілкові внески працівників.

10.3.7. Поширювати пільги та заохочення, що застосовуються в органах Держприкордонслужби і державних підприємствах, на виборних профспілкових працівників, посади яких передбачені штатом виборного органу Комітету та первинних організацій згідно з колективним договором (угодою).

10.3.8. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного органу Комітету та первинних організацій, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

10.3.9. Створювати належні умови для діяльності Комітету та первинних організацій.

10.4. Сторони вважають за необхідне забезпечувати участь представників Профспілки, Комітету та первинних організацій в засіданнях колегії Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь та органів Держприкордонслужби, службових нарадах, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

10.5. Профспілка, Комітет та первинні організації всебічно сприяють реалізації цієї Угоди, зниженню соціального напруження в трудових колективах, запобіганню виникненню колективних трудових суперечок (конфліктів) та колективних дій, що дестабілізують діяльність органів Держприкордонслужби і державних підприємств, за умови виконання прийнятих зобов’язань їх керівниками щодо виконання колективних договорів (угод) або досягнення позитивних результатів під час переговорів.

10.6. Керуючись вимогами Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статуту Профспілки та чинного законодавства, Профспілка, Комітет та первинні організації забезпечують громадський контроль за:

10.6.1. Дотримання керівниками органів Держприкордонслужби і державних підприємств заходів щодо поліпшення умов праці, побуту та оздоровлення працівників.

10.6.2. Проведення нагляду за ходом будівництва, реконструкції і технічного переобладнання об’єктів у частині додержання прав і норм з охорони праці, здоров’я і навколишнього середовища.

10.6.3. Додержання соціальних гарантій трудових колективів в організації та оплаті праці; участь у розробленні й погодженні проектів відомчих розпорядчих актів, які стосуються інтересів працівників з питань трудових відносин, охорони праці тощо.

10.6.4. Передбачення в колективних договорах (угодах) конкретних заходів щодо погашення наявної заборгованості із заробітної плати.

10.6.5. Прийняття конкретних зобов’язань керівництвом органів Держприкордонслужби і державних підприємств щодо обсягів та строків погашення заборгованості із заробітної плати та здійснення контролю за їх виконання.

10.6.6. Застосування в повному обсязі наданих Комітету та первинним організаціям прав щодо здійснення контролю за виконанням керівництвом органів Держприкордонслужби і державних підприємств зобов’язань у сфері оплати й охорони праці, примусового стягнення заробітної плати та розірвання на вимогу Комітету, первинної організації трудового договору (контракту) з керівником органу Держприкордонслужби чи державного підприємства, який не є військовослужбовцем, у разі невиконання ним умов колективного договору (угоди) та порушення законодавства про працю.

10.7. Спільно з представниками Профспілки, Комітету, первинним організаціям проводити перевірки підприємств, на яких допущено порушення строків виплати заробітної плати, а у разі необхідності із залученням фахівців Державної інспекції України з питань праці.

**Заключні положення**

З метою забезпечення реалізації положень цієї Угоди, здійснення контролю за її виконанням Сторони зобов’язуються:

у разі змін у структурі Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь та органів Держприкордонслужби, державних підприємств ця Угода залишається чинною з урахуванням усіх змін;

не менше двох разів на рік розглядати хід і підсумки виконання цієї Угоди. Про невиконання положень Угоди, термін реалізації яких минув, складати протоколи і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень;

підсумки виконання Угоди за рік розглядати на спільному засіданні колегії Адміністрації Держприкордонслужби та робочої комісії від профспілкової сторони із підведення підсумків виконання Угоди з подальшим виданням наказів Адміністрації Держприкордонслужби.

Кожна із Сторін самостійно визначає осіб, відповідальних за виконання положень цієї Угоди.

У разі невиконання зобов’язань цієї Угоди, колективних договорів (угод) з вини керівництва Адміністрації Держприкордонслужби, регіональних управлінь і органів Держприкордонслужби, державних підприємств винні особи несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

У разі виникнення умов, що потребують внесення змін до положень цієї Угоди, заінтересована Сторона вносить відповідні пропозиції, а інша Сторона розглядає їх у 10- денний термін. Ці пропозиції можуть бути прийнятими тільки за взаємною згодою Сторін.

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

Контроль за реалізацією цієї Угоди проводиться двосторонньою комісією і її робочою групою. У разі порушення виконання Угоди комісія в письмовій формі інформує осіб, які підписали Угоду. Сторони проводять взаємні консультації по суті подання комісії і приймають відповідні рішення, що додаються до Угоди.

Ця Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та в Міністерстві соціальної політики України, і мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова Державної прикордонної служби України** **П.О.Цигикал****”04” грудня 2017 року** | **Голова Профспілки працівників державних установ України** **Ю.М.Піжук****”04” грудня 2017 року** |