

**Зареєстровано Міністерством
соціальної політики України**

Реєстраційний номер 1 від 20 січня 2015 р.

Рекомендації
реєструючого органу 5615/0/14-15/18/19 21.01.2015
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу  В. Яремченко
(підпис) (ініціали та прізвище)



ГАЛУЗЕВА УГОДА
між Адміністрацією Державної прикордонної служби України
та Профспілкою працівників державних установ України
на 2015 -2017 роки

м. Київ

Загальні положення

Галузева угода між Державною прикордонною службою України та Профспілкою працівників державних установ України на 2015-2017 роки (далі Угода) укладена згідно із Законом України „Про колективні договори і угоди”, Генеральною Угодою між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями (далі – Генеральна Угода), іншими законодавчими актами з метою регулювання трудових, соціально-економічних відносин, забезпечення трудових прав і гарантій працівників Державної прикордонної служби України (далі – працівники).

Сторонами Угоди є: Адміністрація Державної прикордонної служби України (далі – Держприкордонслужба) в особі Голови Держприкордонслужби **Назаренка В.О.** та Профспілка працівників державних установ України (далі – Профспілка) в особі Голови профспілки **Нікітіної Т.В.**, що представляють інтереси працівників Державної прикордонної служби України (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.

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

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

Державні підприємства, що належать до Державної прикордонної служби України, у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть установлювати в колективних договорах додаткові, порівняно з законодавством України та цією Угодою, трудові й соціально-побутові пільги та гарантії для працівників.

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

Адміністрація, органи та державні підприємства Держприкордонслужби незалежно від кількості працівників у двомісячний термін після підписання Угоди укладають колективні договори або продовжують дію чинних і вносять до них необхідні зміни.

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

Укладені колективні договори протягом місяця після повідомної реєстрації в місцевих органах виконавчої влади підлягають реєстрації у профспілкових органах, яким вони підпорядковані.

I. Сфера дії положень Угоди

Положення цієї Угоди поширюються на всіх працівників Державної прикордонної служби України. Дія цієї угоди не розповсюджується на органи Держприкордонслужби та їх представників, що не є суб'єктами Сторін.

Положення цієї Угоди також поширюються на жінок (чоловіків), що перебувають у відпустці по догляду за дитиною, на потерпілих від нещасних випадків на виробництві.

Термін дії Угоди

1. Ця Угода набирає чинності з дня її підписання уповноваженими на це представниками Сторін з обов'язковою повідомною реєстрацією в Міністерстві праці та соціальної політики України .

Галузева Угода діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

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

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 органів Держприкордонслужби та дотримання їх прав і гарантій, включати до них представників організацій Профспілки (об'єднань та первинних профспілкових організацій в органах Держприкордонслужби – далі організації Профспілки).

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

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 Держприкордонслужби 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. Забезпечити участь керівників організацій Профспілки (об'єднань та первинних організацій профспілки в органах Держприкордонслужби) у службових нарадах і робочих засіданнях з питань соціально-економічної, соціально-побутової і трудової сфери, соціального та правового захисту.

2.2.4. Застосовувати заходи заохочення працівників з урахуванням позиції профспілкових органів, забезпечувати об'єктивність та правомірність притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності.

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

2.2.6. Надавати на запити організацій Профспілки інформацію щодо умов оплати праці, виконання колективних договорів і угод.

2.2.7. Узгоджувати з Профспілкою програми розвитку органів та державних підприємств Держприкордонслужби, у соціально-економічній сфері, соціально-правовому і трудовому захисту працівників.

2.2.8. Включати представників організацій Профспілки до складу громадських рад та комісій:

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

атестаційних;

тарифікаційних з установлення тарифних розрядів, посадових окладів;

конкурсних;

комісій із соціального страхування;

та інших комісій, що стосуються дотримання прав та гарантій працівників.

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

2.2.10. Забезпечувати участь представників організацій Профспілки у межах їх повноважень у роботі і засіданнях керівних органів Держприкордонслужби (колегії, наради, засідання тощо) у разі розгляду на них питань, що належать до соціально-економічної сфери, соціального, правового та трудового захисту працівників. Завчасно повідомляти органи профспілки про дати та порядок денний таких заходів.

2.2.11. На подання органу організації Профспілки, що за дорученням трудового колективу підписав колективний договір, розглядати питання та ухвалювати відповідні рішення стосовно керівників, які не мають військових знань 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 і 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 та захист працівників незалежно від членства у профспілці.

2.3.2. Сприяти створенню нормальної, ділової атмосфери в колективах органів і державних підприємств Держприкордонслужби, 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 Державної прикордонної служби.

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 органів Держприкордонслужби затверджуються трудовими колективами цих органів за поданням керівника або уповноваженого ним органу і виборного органу організацій Профспілки (профспілкового представника) на основі типових правил.

3.1.3. Надурочна робота допускається у випадках, передбачених трудовим законодавством, за погодженням з відповідним органом організації Профспілки 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.

Керівництво зобов'язується:

а) забезпечувати дотримання законодавства тривалості робочого тижня для працівників не більше 40 годин;

б) встановлювати тривалість роботи згідно з правилами внутрішнього розпорядку і графіками, затвердженими за погодженням з Профспілкою, з урахуванням специфіки служби, режиму роботи окремих структурних органів та 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 перевищувати для працівників:

8 годин при роботі в нормальних умовах праці;

6 годин при роботі із шкідливими і важкими умовами праці;

5 годин для працівників, зайнятих на роботах, де перевтома може створити загрозу здоров'ю працівників та оточуючих, згідно з переліком робіт;

8 годин при роботі в нічний час;

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 організацією Профспілки 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 участю представників організації Профспілки для вирішення трудових спорів у всіх органах охорони та забезпечення 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 в органах охорони та забезпечення для певної категорії або окремих працівників тільки після погодження з профспілкою, за винятком працівників, які залучаються до оперативно-службової діяльності на кордоні.

3.2. Відпустки

3.2.1. Забезпечити надання працівникам щорічної основних та додаткових оплачуваних відпусток у порядку та тривалістю, встановленою Законом України „Про відпустки” та іншими актами законодавства України, згідно з графіками, які затверджуються керівниками органів (підрозділів) та погоджуються з організацією Профспілки відповідного рівня.

3.2.2. Орієнтовний перелік робіт, професій і посад Держприкордонслужби, за якими працівникам може бути надана додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці (ненормований робочий день) додається (додаток 3).

3.2.3. Виплата заробітної плати працівникам за час відпустки проводиться не пізніше ніж за три дні до її початку (ст. 21 Закону України “Про відпустки” зі змінами та доповненнями).

3.2.4. Працівникам за заявою і за згодою сторін надаються відпустки без збереження заробітної плати відповідно до ст. 25, 26 Закону України “Про відпустки”.

3.2.5. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам Державної прикордонної служби України за особливий характер праці до 4 календарних днів пропорційно фактично відпрацьованому часу, які працюють не менше половини тривалості робочого дня, на копіювальних та розмножувальних машинах, персональних електронно-обчислювальних машинах (ПЕОМ), у порядку, встановленому чинним законодавством (п. 42, 58 розділ XXII. Загальні професії за всіма галузями господарства, Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням. Додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679 та від 16.12.2004 № 1674).

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 та в судових органах.

3.3.4. Профспілка, 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 ситуацій щодо режиму праці, компенсацій надурочних робіт, графіків відпусток, недопущення фактів зловживання службовим становищем стосовно працівників.

4. Питання оплати праці

4.1. Адміністрація Державної прикордонної служби зобов’язується:

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників Адміністрації, та органів Державної прикордонної служби України, що фінансуються з державного бюджету, з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством з питань оплати праці та трудових відносин, наказами Адміністрації Державної прикордонної служби України, Генеральною, Галузевою угодами, колективними договорами у межах асигнувань, що виділяються на їх утримання.

4.1.2. Формувати фонд оплати праці в Адміністрації, органах Державної прикордонної служби України, 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 (додаток 1,2), премії, визначених відповідно до нормативних актів Кабінету Міністрів України.

При формуванні фонду оплати праці розглядати пропозиції організацій Профспілки.

4.1.3. Проводити 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 з Профспілкою.

4.1.5. З метою конкретизації питань оплати праці і матеріального стимулювання працівників Адміністрації та органів Державної прикордонної служби України розробляти додатки до колективного договору: тарифні сітки, схеми посадових окладів (ставок заробітної плати), розміри та порядок підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати), умови виплати та розміри доплат і надбавок, премій, порядок надання матеріальної допомоги на соціально-побутові потреби та допомоги на оздоровлення.

4.1.6. Встановлювати в контрактах з керівниками державних підприємств Державної прикордонної служби України 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" (зі змінами).

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 умовами, передбаченими в укладеному з ним контрактом.

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 вирішуються самостійно, відображаються в колективних договорах, з додержанням мінімальних норм і гарантій, передбачених законодавством України та Генеральною угодою між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2008-2009 роки.

4.1.8. Взяти на контроль впровадження на державних підприємствах, підпорядкованих Державній прикордонній службі, тарифної ставки робітника 1 розряду в розмірі не менше 120 відсотків розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України.

4.1.9. Сприяти зростанню частини основної заробітної плати у структурі фондів оплати праці державних підприємств, підпорядкованих Державній прикордонній службі, в 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.

4.1.11. Не допускати заборгованості з виплати заробітної плати та порушення строків сплати до бюджету податку фізичних осіб, до Пенсійного фонду – єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування, інших видів оподаткування, передбачених 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. Заслуховувати керівників органів Державної прикордонної служби України, державних підприємств Державної прикордонної служби України, які порушують законодавство про оплату праці і не вживають заходів, у разі наявності заборгованості із заробітної плати для її погашення.

4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. У межах повноважень вживати заходів за дотриманням у Державній прикордонній службі України чинного законодавства і положень 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 зобов'язується:

5.1.1. Згідно із Законом України „Про охорону праці” та спільними рекомендаціями державних органів і Профспілок щодо змісту розділу „Охорона праці” у колективному договорі (трудовому договорі, угоді) підвищити роль і відповідальність керівників органів і державних підприємств Держприкордонслужби за створення здорових умов праці й забезпечити своєчасне проведення атестації робочих місць. Керівництво Держприкордонслужби забезпечує фінансування витрат на проведення заходів з поліпшення умов і охорони праці працівників у розмірах, передбачених ст.19 Закону України „Про охорону праці”: для органів, що утримуються за рахунок бюджету - не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці у межах виділених асигнувань на відповідний рік.

При підбитті підсумків з виконання Галузевої угоди, колективних договорів про цільове використання коштів на охорону праці на запити організацій Профспілки інформувати трудові колективи органів охорони та забезпечення Держприкордонслужби.

5.1.2. З метою забезпечення належного рівня стану охорони праці, здійснення ефективного контролю за дотриманням вимог законодавства про охорону праці заступники начальників органів Держприкордонслужби, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, керівники та спеціалісти служб 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 організацій Профспілки проходять таке навчання, як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці.

5.1.3. Спільно з представниками організацій Профспілки у ході планових ревізій контролюючим органам здійснювати контроль у органах і державних підприємствах Держприкордонслужби за проведенням ними відповідно до ст.19 Закону України „Про охорону праці” витрат на охорону праці.

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

5.1.5. З метою створення здорових і безпечних умов праці керівництво Державної прикордонної служби України зобов'язується:

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

при прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку 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 нормативних 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;

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.

5.1.6. Організовувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці;

забезпечити в усіх органах Держприкордонслужби України належний питний режим, утримувати в належному стані місця загального користування;

5.1.7. За участю представників організацій Профспілки 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 до 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 участю представників організацій Профспілки у терміни, передбачені законодавством України, пропозиції органів і державних підприємств Держприкордонслужби 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, 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 умовами праці, робота в яких дає право на скорочений робочий день.

5.1.9. Своєчасно доводити до відома керівників органів і державних підприємств Держприкордонслужби нормативно-правові документи, погоджені з профспілкою, 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 Комплексних заходів з охорони праці в Державній прикордонній службі покласти на заступників керівників органів Держприкордонслужби, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці.

5.1.12. Обов'язково подавати як додаток до колективних договорів перелік відповідних заходів з охорони праці з обов'язковим визначенням особи, яка відповідає за охорону праці (ст. 161 КЗпП).

5.2. Профспілка зобов'язується:

5.2.1. Відповідно до ст. 41 Закону України „Про охорону праці” та ст.21 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” здійснювати громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці у органах і

підприємствах та забезпеченням працівників необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту, лікувально-профілактичним харчуванням.

5.2.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від керівників негайного припинення робіт на робочих місцях на період , необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

5.2.3. Забезпечити участь представників організацій Профспілки в розслідуванні нещасних випадків з працівниками органів Держприкордонслужби та в розробленні заходів щодо усунення причин виникнення нещасних випадків.

5.2.4. Надавати консультації та юридичну допомогу працівникам (застрахованим особам) 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 роботодавець або уповноважений ним орган планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше, як за три місяці до намічених звільнень, надати організаціям Профспілки інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

6.1.2. Рекомендувати всім керівникам структурних органів і підрозділів Держприкордонслужби за рахунок власних коштів надавати вивільненим працівникам, які попереджені про звільнення, вільний час для самостійного працевлаштування із збереженням середньої заробітної плати.

Також рекомендувати всім керівникам передбачати разом з представниками організацій Профспілки в колективних договорах зобов'язання щодо:

стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів);

визначення обсягів фінансування заходів для підвищення кваліфікації персоналу та граничних періодів роботи, коли проходження навчання з підвищення кваліфікації у закладах освіти є обов'язковим.

6.2. Керівництво зобов'язується:

6.2.1. Забезпечувати додержання вимог законодавства про зайнятість населення в органах державних підприємствах Держприкордонслужби у частині 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 встановлювати 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 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, з ініціативи керівника або уповноваженого ним органу, крім випадків повної ліквідації підприємства, організації, установи, закладу, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

6.2.4. Доручити керівникам органів і державних підприємств Держприкордонслужби узгоджувати з організаціями Профспілки рішення про 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 районною службою 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 жінок, 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 для розроблення спільних заходів щодо скорочення штатів та пом'якшення їх наслідків. Вносити пропозиції відповідним керівникам військових частин, установ та підприємств про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

7. Охорона здоров'я.

7.1. Керівництво зобов'язується:

7.1.1. Організовувати безоплатне проведення диспансеризації та лікування працівників у закладах охорони здоров'я Держприкордонслужби України (*Стаття 25. Соціальний захист особового складу Державної прикордонної служби України. Закон України „Про Державну прикордонну службу України». Держава забезпечує соціальний захист особового складу Державної прикордонної служби України відповідно до Конституції України, цього Закону та інших актів законодавства.*

Соціальний захист працівників Державної прикордонної служби України забезпечується на загальних підставах відповідно до законодавства про працю, якщо інше не передбачено трудовим договором. Особовому складу Державної прикордонної служби України гарантується безоплатне медичне забезпечення, яке здійснюється в лікувально-профілактичних закладах Державної прикордонної служби).

7.1.2. Забезпечувати за рахунок уповноваженого органу Держприкордонслужби проведення попереднього та періодичних профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення, та забезпечити видачу їм особистих медичних книжок з оплатою їх вартості за рахунок власника або уповноваженого ним органу (*Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 року № 559 „Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі медичних книжок” (зі змінами), наказ МОЗ України від 21.05.2007 №246 „Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій”*).

7.1.3. Надавати працівникам допомогу по тимчасовій непрацездатності згідно з чинним законодавством і оплачувати в межах виділених коштів, за медичними показаннями, санаторно-курортне лікування працівників у санаторіях Державної прикордонної служби України та здійснювати придбання санаторних путівок за рахунок коштів Фонду соціального страхування. У виключних випадках, при необхідності спеціалізованого санаторно-курортного лікування керівник органу Державної прикордонної служби разом з профспілковим комітетом подає до управління охорони здоров'я Адміністрації Держприкордонслужби заявку на придбання санаторних путівок

державним службовцям згідно з медичними показаннями у інших центральних органах виконавчої влади в порядку, визначеному законодавством (*Закон України „Про державну службу” (Стаття 36. Соціально-побутове забезпечення державних службовців). Державні службовці та члени їх сімей, які проживають разом з ними, користуються у встановленому порядку безплатним медичним обслуговуванням у державних закладах охорони здоров'я. Цими ж закладами вони обслуговуються після виходу на пенсію. ст.247 КЗпП).*

7.1.4. Включати до складу санаторно-відбірної комісії представників організацій Профспілки та за їх участю вирішувати питання про кількість виділених працівникам путівок у оздоровчі заклади Держприкордонслужби.

За підсумками прийнятого рішення санаторно-відбірним комісіям органів Держприкордонслужби, за участі представників організацій Профспілки виділяти санаторно-курортні путівки в відомчі оздоровчі заклади для працівників Державної прикордонної служби з оплатою:

30% від собівартості путівки – для працівників;

50% від собівартості путівки – для неповнолітніх дітей працівників;

100% від собівартості путівки – для дружини (чоловіка) працівника Державної прикордонної служби України.

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.

7.2. 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, обумовленими народженням та похованням”.

7.2.2. Через виборні органи організацій Профспілки всіх органів та державних підприємств Держприкордонслужби представляти інтереси членів профспілки у комісіях із соціального страхування. Через представництво у санаторно-відбірних комісіях вирішувати питання про виділення працівникам на умовах, передбачених колективними договорами або угодами.

7.2.3. Брати участь у комісіях з перевірки якості надання медичної допомоги працівникам у закладах охорони здоров'я Держприкордонслужби.

8. Житлово-побутові гарантії

8.1. Керівництво зобов'язується:

8.1.1. Передбачити надання житлової площі у відомчих гуртожитках працівникам Держприкордонслужби за спільним рішенням керівництва та житлових комісій за погодженням з Профспілкою.

8.1.2. Виділення службового та відомчого житла для працівників Держприкордонслужби проводити відповідно до бюджетних асигнувань, передбачених відомству 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. При наявності необхідних бюджетних призначень для придбання житла для працівників та відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством, працівники, які тривалий час, але не менше 15 років, сумлінно працюють у Держприкордонслужбі 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 (ст. 34 Житлового кодексу України, п.14 Правил обліку громадян, які потребують покращення житлових умов та п. 6.2 Колективного договору).

8.1.5. Включити представників відповідних організацій Профспілки до житлових комісій за наявності працівників, які перебувають на квартирному обліку.

8.2. Сторони домовилися житлові відомчі приміщення, збудовані та реконструйовані підприємством за власні кошти, надавати працівникам за спільним рішенням керівництва та виборного органу організацій Профспілки відповідно до рішення житлової комісії органу Держприкордонслужби (ст. 52 Житлового кодексу України).

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.

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

9. Соціальні гарантії

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Питання соціального розвитку державних підприємств, органів Державної прикордонної служби України, встановлення додаткових, порівняно з чинним законодавством України, трудових та соціально-побутових пільг за рахунок власних коштів вирішуються керівником або уповноваженим ним органом разом із виборним органом організації Профспілки.

Перелік цих гарантій, пільг та компенсацій включити до колективних договорів органів Державної прикордонної служби України.

9.1.2. У разі ліквідації або реорганізації органів і державного підприємства Держприкордонслужби керівник або уповноважений ним орган спільно з Профспілкою розробляє та затверджує комплексні заходи щодо соціально-економічного захисту вивільнюваних працівників, гарантує виплату компенсацій, передбачених чинним законодавством України.

9.1.3. Не допускати без згоди Профспілки зміни форм власності, перепрофілювання або ліквідації об'єктів соціально-культурного призначення, а також передачі в оренду приміщень.

9.1.4. Рекомендувати керівникам органів і державних підприємств Держприкордонслужби за результатами атестації робочих місць надавати право виходу на пенсію за віком на пільгових умовах відповідно до ст.13 Закону України „Про пенсійне забезпечення” за рахунок власних коштів організації працівникам, які працювали на посадах, не передбачених у списку № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість у яких дає право на пільгову пенсію.

10. Соціальне партнерство та гарантії діяльності Профспілки

10.1. Сторони домовилися:

10.1.1. Будувати взаємовідносини відповідно до вимог чинного законодавства України та сприяти соціальному дієвому діалогу керівництва та організацій Профспілки.

10.1.2. Відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди” сприяти проведенню колективних переговорів та укладення колективних договорів в органах і державних підприємствах Державної прикордонної служби України. У разі ухилення від укладання колективних договорів Сторони вживають необхідних заходів до їх укладення, а також притягають винних до відповідальності в установленому законодавством України порядку.

10.1.3. Внутрішні положення та накази про оплату праці, у тому числі преміювання, доплати, надбавки, заохочувальні виплати тощо, вводяться до колективних договорів 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 Угоди та колективних договорів, насамперед стосовно виплати заробітної плати та погашення заборгованості з неї тощо.

10.2. Керівництво зобов'язується:

10.2.1. Узгоджувати з Профспілкою проектів розпорядчих актів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників, розробником яких є Державна прикордонна служба, а також здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом переговорів та консультацій.

Розгляд пропозицій організацій Профспілки здійснювати за обов'язковою участю її 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 відповідних організацій Профспілки.

10.2.3. Щороку планувати на кожний наступний рік додаткові кошти в розмірі не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці для відрахування первинним профспілковим організаціям органів і державних підприємств Державної прикордонної служби, як це передбачено ст.44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу. Включати ці кошти у кошториси витрат.

10.2.4. Забезпечувати членам виборних органів профспілки 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 організацій Профспілки здійснювати громадський контроль за розрахунками з оплати праці та державного соціального страхування працівників, які є членами профспілки, використання коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво відповідно до чинного законодавства.

10.2.5. Керівники та уповноважені посадові особи, відповідальні за виконання колективних договорів і угод, надаватимуть профспілці на її запит письмові пояснення щодо причин невиконання тих чи інших зобов'язань договорів і угод у терміни, передбачені чинним законодавством України.

10.2.6. Вживати дисциплінарних заходів до керівників органів і державних підприємств Держприкордонслужби, що не забезпечують належних умов діяльності організацій Профспілки або своїми діями сприяють ліквідації профспілкових організацій.

10.3. Керівництво Держприкордонслужби України доручає керівникам органів охорони та забезпечення і державних підприємств:

10.3.1. З метою забезпечення соціального захисту працівників погоджувати з виборними органами організацій Профспілки всі розпорядчі акти, що стосуються соціально-економічних відносин працівників.

10.3.2. Через колективні договори на умовах, передбачених у них, надавати членам профспілкових органів, 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 організацій Профспілки, але не менше ніж дві години на тиждень.

10.3.3. Надавати безоплатно для роботи виборного органу організацій Профспілки та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, а в разі необхідності – транспортом.

10.3.4. Забезпечити працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з їх обранням до складу виборних органів організацій Профспілки, 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 підприємства, організації, установи і не допускати їх звільнення за ініціативою власника або уповноваженого ним органу протягом року, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

10.3.5. Забезпечити відраховування коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділених додаткових бюджетних 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 профспілкових організацій членські профспілкові внески працівників.

10.3.7. Поширювати пільги та заохочення, що застосовуються в органах і державних підприємствах Держприкордонслужби на виборних профспілкових працівників, посади яких передбачені штатом виборного органу профспілкової організації, згідно з колективним договором.

10.3.8. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного профспілкового органу, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.3.9. Створювати належні умови для діяльності профспілкових організацій.

10.4. Сторони вважають за необхідне забезпечувати участь представників профспілки у засіданнях колегії Державної прикордонної служби України, службових нарадах, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

10.5. Профспілка працівників державних установ України всебічно сприяє реалізації діючої Угоди, зниженню соціальної напруги в трудових колективах, запобіганню виникненню колективних трудових суперечок (конфліктів) та колективних дій, що дестабілізують діяльність органів і державних підприємств Державної прикордонної служби України, за умови виконання прийнятих зобов'язань їх керівниками щодо виконання угод і колективних договорів або досягнення позитивних результатів у ході переговорів.

10.5.1. Керуючись вимогами Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Статуту профспілки та чинного законодавства, ЦК профспілки і відповідні профспілкові органи Держприкордонслужби:

10.5.2. Забезпечують

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

10.5.2.2. 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. Участь у прийманні цих об'єктів в експлуатацію.

10.5.2.3. 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.

10.5.2.4. Передбачення протягом 2015-2017 років в колективних договорах і угодах конкретних заходів Сторін щодо погашення наявної заборгованості із заробітної плати.

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

10.5.2.6. Застосування профспілковими комітетами в повному обсязі наданих організаціям Профспілки прав щодо здійснення контролю за виконанням керівництвом зобов'язань у сфері оплати і охорони праці, примусового стягнення заробітної плати та розірвання на вимогу профспілкового органу трудового договору (контракту) з керівником у разі невиконання ним умов колективного договору та порушення законодавства про працю.

Рекомендують організаціям Профспілки проводити силами фахівців Профспілки разом з державною інспекцією праці Міністерства праці та соціальної політики України перевірки підприємств, на яких допущено порушення строків виплати заробітної плати.

Заключні положення

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

У разі змін у структурі управління Державної прикордонної служби України або її органів Угода має чинність з урахуванням усіх змін.

Не менше двох разів на рік розглядати хід та підсумки виконання 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 Державної прикордонної служби України та робочої комісії від профспілкової сторони по підведенню підсумків виконання діючої галузевої угоди між Державною прикордонною службою України та Профспілкою працівників державних установ України на 2015 – 2017 роки із залученням Об'єднаної профспілкової організації, яка об'єднує первинні профспілкові організації профспілки органів Держприкордонної служби з подальшим виданням наказу Державної прикордонної служби України.

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

У разі невиконання зобов'язань Угоди, колективних договорів з вини керівника він несе відповідальність згідно з законодавством України.

У разі виникнення умов, що потребують змін до положень 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 рішення, яке є додатком до цієї Угоди.

Ця Угода підписана у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

<p>Голова Державної прикордонної служби України</p> <p style="text-align: right;">В.О. Назаренко</p> <p>„ 19” грудня 2014 року</p>	<p>Голова Профспілки працівників державних установ України</p> <p style="text-align: right;">Т.В. Нікітіна</p> <p style="text-align: right;">„19” грудня 2014 року</p>
---	---

Додаток 1

до пункту 4.2.1 Галузевої угоди між керівництвом державної прикордонної служби України та Профспілкою працівників державних установ України

ПЕРЕЛІКИ І РОЗМІРИ

Доплат і надбавок до посадових окладів, тарифних ставок працівників Адміністрації, регіональних управлінь та органів Державної прикордонної служби України

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок																						
Адміністрація та регіональні управління Державної прикордонної служби України																							
Надбавки																							
За високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи	<p>Керівникам структурних підрозділів, їх заступникам, спеціалістам – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця та надбавки вислугу років</p> <p>Керівним працівникам і спеціалістам. Які безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів, проводять експертизу проектів таких актів (якщо положеннями про підрозділи передбачено виконання такої роботи). – у розмірі до 100 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця та надбавки за вислугу років</p> <p>Службовцям – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років</p>																						
За ранги державних службовців	<p>До посадових окладів у таких розмірах:</p> <table border="1" data-bbox="740 1608 1366 2074"> <thead> <tr> <th>ранг державного службовця</th> <th>розмір надбавки, гривень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>160</td></tr> <tr><td>2</td><td>150</td></tr> <tr><td>3</td><td>145</td></tr> <tr><td>4</td><td>140</td></tr> <tr><td>5</td><td>130</td></tr> <tr><td>6</td><td>120</td></tr> <tr><td>7</td><td>110</td></tr> <tr><td>8</td><td>100</td></tr> <tr><td>9</td><td>90</td></tr> <tr><td>10</td><td>80</td></tr> </tbody> </table>	ранг державного службовця	розмір надбавки, гривень	1	160	2	150	3	145	4	140	5	130	6	120	7	110	8	100	9	90	10	80
ранг державного службовця	розмір надбавки, гривень																						
1	160																						
2	150																						
3	145																						
4	140																						
5	130																						
6	120																						
7	110																						
8	100																						
9	90																						
10	80																						

	11 12 13 14 15	70 60 55 50 45
За вислугу років	державним службовцям – у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг і залежно від стажу державної служби, службовцям – у відсотках до посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат і залежно від стажу роботи у таких розмірах: при стажі понад 3 роки – 10 відсотків при стажі понад 5 років – 15 відсотків при стажі понад 10 років – 20 відсотків при стажі понад 15 років – 25 відсотків при стажі понад 20 років – 30 відсотків при стажі понад 25 років – 40 відсотків	
За знання та використання у роботі іноземної мови	однієї європейської – у розмірі 10, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох і більше мов – 25 відсотків посадового окладу	
За почесне звання «заслужений»	У розмірі 5 відсотків посадового окладу	
Доплати		
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників тих самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати. Перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати, тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку	спеціалістам і службовцям (крім керівників структурних підрозділів та їх заступників) – до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням на цю мету до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника	
За виконанням обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу	спеціалістам і службовцям – у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника	

	або заступника керівника структурного підрозділу, у разі коли працівник. Який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника не є його заступником
За науковий ступінь кандидата з відповідної спеціальності	у розмірі відповідно 5 і 10 відсотків посадового окладу
За роботу у умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (ставок заробітної плати) визначається відповідно до Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 1994 року № 414
Органи державної прикордонної служби України (надбавки і доплати до посадових окладів, що мають міжгалузевий характер)	
Надбавки	
За високі досягнення у праці;	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу. 9ставки заробітної плати, тарифної ставки)
За складність, напруженість у роботі	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, (ставки заробітної плати. тарифної ставки). Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів.
За почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР	«народний» – у розмірі 40 відсотків, «заслужений» – у розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
За спортивні звання	залежно від стажу роботи у відсотках до посадового окладу (ставки) «заслужений майстер спорту» – у розмірі 20 відсотків, «майстер міжнародного класу» – 15 відсотків, «майстер спорту» – 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
За професійну майстерність (спортсмени-інструктори)	до 50 відсотків до посадового окладу
За роботу в умовах режимних обмежень	Розмір надбавки до посадових окладів (ставок заробітної плати) визначається відповідно до

	Положення про види, розміри і порядок надання компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 1994 року № 414
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)
Доплати	
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; За суміщення професій (посад) За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) Зазначені види доплат не встановлюються керівникам органів Державного прикордонної служби України, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів органів Державного прикордонної служби України та їх заступникам
За роботу у нічний час	у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу), якщо розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 годин вечора до 6 годин ранку
За вчене звання	професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати); доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
За науковий ступінь	доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) кандидата наук – у граничному розмірі 15 посадового окладу (ставки заробітної плати)
За використання в роботі дезінфікуючих засобів (у тому	у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу

числі молодшим медичним сестрам), а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	
За ненормований робочий день водіям	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
За класність водіям автотранспортних засобів	у розмірі 10 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час – водіям II класу у розмірі 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час – водіям I класу
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	у розмірі – 4, 8, 12 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За роботу в особливо важких та особливо шкідливих умовах праці	у розмірі – 16, 20, 24 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
За керівництво підрозділами, в яких посада завідувача (начальника) не вводиться	Залежно від чисельності робітників в підрозділі. Обсягу виробництва, найменування підрозділу доплата диференціюється у розмірі до 15; до 20 відсотків посадового окладу робітника, не звільненому від основної роботи. Конкретний розмір доплати визначається наказом органу Державної прикордонної служби України
За підтримку постійної бойової готовності	До 50 відсотків посадового окладу (ставки) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 1995 року № 167 «Про питання оплати праці окремих категорій працівників (не військовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України»

Начальник фінансово-економічного управління Адміністрації Державної прикордонної служби України
підполковник О.В. Орел
 « 18 » грудня 2014 року

Голова Об'єднаної профспілкової організації Державної прикордонної служби України
А.М. Птиця
 «18» грудня 2014 року

Додаток 2
до пункту 4.1.2 Галузевої угоди між керівництвом Державної прикордонної служби України та профспілкою працівників державних установ України

РОЗМІРИ
тарифних розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників Державної прикордонної служби України

Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти . що запроваджуються з 01.09.2008
1	1
2	1,09
3	1,18
4	1,27
5	1,36
6	1,45
7	1,54
8	1,64
9	1,73
10	1,82
11	1,97
12	2,12
13	2,27
14	2,42
15	2,58
16	2,79
17	3
18	3,21
19	3,42
20	3,64
21	3,85
22	4,06
23	4,27
24	4,36
25	4,51

Начальник фінансово-економічного управління
Адміністрації Державної прикордонної служби України
підполковник
«18» грудня 2014 року

О.В. Орел

Додаток 3

до п.3.23. Галузевої угоди між керівництвом Державної прикордонної служби України та Профспілкою працівників державних установ України

ОРІЄНТОВНИЙ СПИСОК

робіт, професій і посад працівників за якими працівникам Держприкордонслужби може надаватися додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці (з ненормованим робочим днем)

1. Керівники всіх найменувань: департаментів, управлінь, відділів, відділень, груп, частин, госпіталів, колективів всіх найменувань (хору, оркестру, гуртків, секцій, студій та інших форм роботи) і їх заступники.

2. Головні (провідні) інженери, інженери всіх найменувань і спеціальностей, технологи, конструктори, геодезисти, гідрогеологи, гідрологи, метрологи, маркшейдери, енергетики.

3. Директори (керівники): наукових установ, організацій, інститутів, центрів, санаторіїв, філіалів.

4. Наукові співробітники всіх категорій, викладачі всіх найменувань та категорій, екскурсоводи, хранителі фондів учбових закладів, науково-дослідних інститутів, установи, організації, музеїв, клубів, вчителі всіх спеціальностей та категорій, вчителі без категорій, викладачі, вихователі, педагоги-організатори, вожаті всіх найменувань.

5. Командири всіх найменувань повітряних та морських суден, інженери-інструктори всіх найменувань і категорій, бортовий провідник, працівники, безпосередньо зайняті на борту повітряних суден, штурман всіх найменувань, інструктори-льотчики, інструктори-парашутисти, парашутисти, укладальники парашутів, пілоти всіх найменувань і категорій.

6. Ректор, професора, доценти, вчені секретарі, наукові співробітники всіх найменувань, працівники, які проводять наукові і науково-технічні розробки, стажисти дослідники, лектори.

7. Завідувачі (керуючі) всіх найменувань та категорій: науково-дослідних установ, груп, докторантури, аспірантури, ординатури, інтернатури, підготовчих відділень, кафедр, організацій, кабінетів, частин, психолого-медико-педагогічної консультації, навчально-виробничої, (навчальної) майстерні, навчальної лабораторії всіх рівнів, художньо-постановочної та музичної частини, навчально-консультаційного пункту, бюро, секторів, складів, груп, господарств всіх категорій аптек, архівів, архівосховищ, клубів, бібліотек, музеїв, кінозалів, костюмерної, художньої частини, гуртожитків, канцелярій, кабінетів навчальних, клубів, курсів, камер схову, друкарень, установок, хлібопекарень, лабораторій, складів, студій, машинописних, копіювально-розмножувальних та креслярсько-копіювальних бюро, редакцій, лазень, комбінатів побутового обслуговування, перукарень, фотографій, фільмотеки тощо.

8. Начальники: відділів, відділень, груп, змін, баз, частин, ВОХР та пожежної безпеки, служб, складів, сховищ, цехів, станцій, навчально-дослідних станцій, секторів, лабораторій, гаражів, майстерень, проектних кабінетів, бюро перепусток, груп та інших структурних підрозділів, помічники начальників всіх категорій, диспетчера.

9. Лікарі всіх найменувань і категорій та без категорій, фельдшери та середній і молодший медичний персонал всіх найменувань і категорій, фахівці з фізичної реабілітації, фахівці з радіаційної та хімічної безпеки, реєстратори медичні, акушери.

10. Головні бухгалтери, їх заступники, економісти всіх найменувань і категорій, старші бухгалтери на правах головних бухгалтерів, бухгалтери всіх категорій і найменувань, касири всіх найменувань і категорій, статистики.

11. Фахівці всіх категорій і найменувань.

12. Психологи всіх найменувань та категорій.

13. Юрисконсульти всіх найменувань і категорій.

14. Фармацевти всіх найменувань і категорій та без категорій.

15. Начальники ветеринарної медицини, лікарі, фельдшери і лаборанти всіх найменувань і категорій та препаратори ветеринарної медицини, санітари та працівники ветеринарної медицини, кінологи.

16. Диспетчери, консультанти всіх найменувань.

17. Капітани, боцмани, старшини-мотористи (капітани-механіки) патрульно-сторожового катера, старші механіки, механіки всіх спеціальностей, шкіпери кораблів і катерів спеціального призначення морської охорони, суден забезпечення.

18. Керівники ансамблю, культорганізатори, концертмейстери всіх найменувань, режисери всіх найменувань, художні керівники, балетмейстери всіх найменувань, хореографи, танцівники, хормейстери всіх найменувань, диригенти всіх найменувань і категорій, акомпаніатори, репетитори всіх найменувань, звукорежисери всіх категорій і найменувань, звукооператори всіх категорій і найменувань, художник-постановник.

19. Артисти всіх найменувань категорій.

20. Старші інструктори, інструктори всіх найменувань, інспектори всіх найменувань, ревізори –аудитори, ревізори, методисти всіх найменувань та категорій.

21. Спортсмени-інструктори всіх найменувань і категорій, тренери всіх найменувань.

22. Адміністратори всіх найменувань, кастелянки, коменданти, техніки-доглядачі, паспортисти.

23. Майстри всіх найменувань:, механіки дільниць (підрозділів), електромеханіки всіх категорій.

24. Методисти всіх найменувань, категорій і рівнів.

25. Техніки всіх спеціальностей, категорій і найменувань.

26. Доглядачі всіх найменувань, освітлювачі.

27. Помічники всіх найменувань і категорій.

28. Механіки всіх найменувань та категорій, енергетики.

29. Експедитори, комірники, копіювальники, рахівники, товарознавці.

30. Літредактори, редактори, старші коректори, коректора всіх найменувань, художники всіх спеціальностей і найменувань, фотографи, кінооператори, художні оформителі, ретушери, друкарки всіх категорій, калькулятори, кіномеханіки всіх категорій, контролери всіх найменувань, фільмоперевірляники.

31. Провізори всіх найменувань і категорій та без категорій, кінолог – провізор, дезінфектори всіх найменувань.

32. Радіотелеграфісти, телефоністи всіх найменувань і категорій, механіки всіх найменувань, електромеханіки всіх найменувань, електромонтери всіх найменувань, зварники та електрогазозварювальники всіх найменувань, радіооператори.

33. Секретарі всіх найменувань, прес-секретарі всіх найменувань, секретарі-стенографістки, стенографістки.

34. Архіваріуси, архівісти всіх найменувань і категорій та без категорій, діловоди всіх найменувань і категорій, паспортисти, оператори обчислювальних машин, копіювальних та розмножувальних машин при одержанні копій та паперів, зберігачі фондів всіх найменувань і категорій, відливальники друкарень, креслярі, працівники ПЕОМ, верстатники, палітурник, налагоджувальник поліграфічного устаткування, креслярі – конструктори, креслярі.

35. Старші бібліотекарі, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи.

36. Водії легкових, вантажних і спеціальних автомобілів всіх найменувань і категорій.

37. Машиністи всіх найменувань, кочегари всіх найменувань і категорій, оператори всіх категорій, електрики, слюсарі всіх категорій, зварювальники, апаратники всіх найменувань, закрійники, бульдозеристи, трактористи, акумуляторники.

38. Кухарі всіх найменувань і категорій, пекарі, посудомийники, кухонні працівники, офіціанти.

39. Комірники, кравці, закрійники, гардеробники.

40. Стрільці всіх найменувань та категорій (класів), охоронники, працівники воєнізованої охорони.

41. Чергові всіх найменувань і категорій, контролери.

42. Працівники сфери побуту (віджимач білизни, комплектувальник білизни, прасувальник, складач ручним способом, по ремонту та обслуговування каналізаційних систем).

43. Підсобні працівники, свинарі, тваринники, покрівельники.

44. Робітники та виробники всіх найменувань і категорій, прибиральники та двірники всіх найменувань, муляри, фасувальники всіх найменувань, малярі, штукатурі, електрики, столяри, теслярі, токарі, верстатники всіх найменувань.

Примітка: Наведений список не обмежує прав органів Держприкордонслужби у встановленні додаткових відпусток за особливий характер праці з ненормованим робочим дня для інших категорій працівників.