

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ ГОЛОВНИМ УПРАВЛІННЯМ СТАТИСТИКИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ

на 2025-2029 роки

Схвалено конференцією трудового колективу
Головного управління статистики
у Закарпатській області, протокол
конференції протокол № 2 від 05.06.2025

Від Головного управління статистики
у Закарпатській області:
Начальник Головного управління
статистики у Закарпатській області

Від Первинної профспілкової
організації Головного управління
статистики у Закарпатській
області:
Заступник Голови первинної
профспілкової організації
Головного управління статистики
у Закарпатській області

Галина ГРИНИК
05 червня 2025 року

Галина МАЛАНКА
05 червня 2025 року



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між Головним управлінням статистики у Закарпатській області (далі – Роботодавець) в особі начальника Галини ГРИНИК, з однієї сторони, та Первинною профспілковою організацією Головного управління статистики у Закарпатській області (далі – Профспілка) в особі заступника голови Первинної профспілкової організації Галини МАЛАНКИ, з другої сторони (далі – Колективний договір), які в подальшому іменуються Сторони, укладено відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), законів України «Про колективні угоди та договори», «Про державну службу», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та на підставі Галузевої угоди між Державною службою статистики України і Всеукраїнською профспілкою працівників органів державної статистики.

1.2. Сторони визнають цей Колективний договір як акт соціального партнерства, укладений згідно з чинним законодавством на основі взаємних зобов'язань і спільних домовленостей з метою регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, забезпечення прав і гарантій працівників.

1.3. Метою цього Колективного договору є забезпечення ефективної роботи Головного управління статистики у Закарпатській області (далі – ГУС у Закарпатській області), захист трудових, соціально-економічних і професійних прав та законних інтересів працівників.

1.4. Прийняті в Колективному договорі зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами, що його уклали. Колективний договір поширюється на всіх працівників ГУС у Закарпатській області незалежно від того чи є вони членами профспілки.

1.5. Роботодавець визнає Профспілку, як єдину організацію, що веде переговори від імені працівників в справі захисту їх законних прав і інтересів, і встановлює свої взаємини з ним у відповідності з КЗпП України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також іншими нормативно-правовими актами України.

1.6. Роботодавець і Профспілка у своїх взаєминах керуються законодавством України і цим Колективним договором.

1.7. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий. Якщо після закінчення

встановленого строку дії ні одна зі Сторін не ініціювала укладання нового Колективного договору, то його дія автоматично продовжується.

1.8. Протягом терміну дії Колективного договору Роботодавець разом з Профспілкою можуть вноситися зміни і доповнення.

Всі зміни і доповнення до Колективного договору попередньо обговорюються на спільному засіданні Роботодавця і Профспілки у вигляді додатку до нього і підписуються після схвалення трудовим колективом. При цьому Сторони зобов'язуються при внесенні змін і доповнень до Колективного договору не погіршувати умов, встановлених працівникам ГУС у Закарпатській області.

1.9. Під час дії воєнного стану дія окремих положень Колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця (ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»). Зупинення має бути оформлено відповідним організаційно – розпорядчим документом (наказом).

1.10. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни начальника ГУС у Закарпатській області, голови (заступника голови) Профспілки, структури, найменування Сторін тощо. У випадку реорганізації однієї зі Сторін Колективного договору її зобов'язання покладаються на правонаступника.

1.11. В період дії даного Колективного договору жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання прийнятих обов'язків, але має право при взаємній домовленості вносити доповнення і зміни, що не зменшують діючі гарантії для працівників.

1.12. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

II. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Члени трудового колективу зобов'язуються:

2.1. Дотримуватись Конституції України та інших актів законодавства України.

2.2. Дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку в Головному управлінні статистики у Закарпатській області, затверджених конференцією трудового колективу ГУС у Закарпатській області від 01.05.2025 № 1 (далі – Правила внутрішнього трудового розпорядку), Правил внутрішнього службового розпорядку в Головному управлінні статистики у Закарпатській області, затверджених конференцією державних службовців ГУС у Закарпатській області від 01.05.2025 № 1

(далі – Правила внутрішнього службового розпорядку) та Етичного кодексу працівників органів державної статистики, затвердженого наказом Держстату від 19.06.2023 № 217 (далі – Етичним кодексом працівників органів державної статистики).

2.3. Виконувати свої посадові обов'язки сумлінно, чесно та неупереджено, своєчасно й точно виконувати розпорядження і вказівки керівництва.

2.4. При виконанні своїх службових обов'язків проявляти ініціативу, постійно вдосконалювати організацію своєї роботи.

2.5. Шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам людей, держави, негативно вплинути на репутацію працівника ГУС у Закарпатській області.

2.6. Виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки.

2.7. Забезпечувати раціональне, економне й ефективне використання матеріальних і фінансових ресурсів, що їм доручені.

2.8. Утримувати своє робоче місце та обладнання в порядку, чистоті, а також додержуватись установлених норм зберігання матеріальних цінностей і документів.

2.9. Постійно вдосконалювати уміння, знання й навички з урахуванням завдань і обов'язків займаної посади, підвищувати професійний, інтелектуальний і культурний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти.

2.10. Зберігати службову та конфіденційну інформацію, що стала відома під час виконання посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

ІІІ. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Зобов'язання Сторін:

3.1. Співпрацювати на принципах соціального партнерства і пошани взаємних інтересів, дотримання чинного законодавства і умов Колективного договору.

3.2. Спільно приймати заходи по недопущенню будь-яких конфліктних ситуацій, які заважають виконанню Колективного договору.

3.3. Проводити політику, спрямовану на підвищення ефективності роботи, дисципліни праці, відповідальності працівників за виконання своїх посадових обов'язків, вирішуючи при цьому соціально-побутові питання працівників і членів їх сімей з урахуванням фінансових можливостей ГУС у Закарпатській області.

3.4. Суб'єкти Сторін зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до Колективного договору.

Зобов'язання Роботодавця:

3.5. До початку роботи ознайомлювати працівників із Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Правилами внутрішнього службового розпорядку, Етичним кодексом працівників органів державної статистики, посадовими інструкціями та іншими документами, що визначають їхні функціональні обов'язки, інструкціями з питань цивільного захисту, пожежної безпеки і охорони праці тощо.

3.6. Забезпечувати стабільну роботу і виконання економічних і соціальних показників ГУС у Закарпатській області.

3.7. Проводити щомісячний аналіз економічних показників і фінансово-господарської діяльності ГУС у Закарпатській області.

3.8. Трудові відносини працівників регулювати згідно з КЗпП України, Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами з дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил внутрішнього службового розпорядку та Етичного кодексу працівників органів державної статистики.

3.9. Забезпечувати відповідно до встановлених законодавством норм тривалості робочого дня для всіх категорій працівників не більше 40 годин на тиждень.

Тривалість робочого часу державних службовців визначається відповідно до законодавства про працю України з урахуванням вимог Закону України «Про державну службу».

3.10. Залучати працівників до надурочної роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках і за умов, передбачених чинним законодавством України.

Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань державні службовці, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі наказу начальника ГУС у Закарпатській області, про який повідомляється виборний орган первинної профспілкової організації Головного управління статистики у Закарпатській області (далі – виборчий орган ППО ГУС у Закарпатській області), зобов'язані з'явитися на роботу і працювати понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні. За роботу в зазначені дні (час) державним службовцям протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців.

3.11. Надавати працівникам щорічні основні та додаткові відпустки із збереженням місця роботи, посади і заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Не затримувати і не допускати випадків неотримання працівниками щорічної відпустки протягом двох років підряд.

Щорічну основну відпустку надавати працівникам тривалістю 24 календарних дні, державним службовцям – тривалістю 30 календарних днів.

За кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як 15 календарних днів у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу» (пункт 1 статті 58).

Надавати працівникам, за їх заявою, відпустки без збереження заробітної плати терміном і в порядку, визначеному Законами України «Про відпустки» та «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

Державному службовцю надається відпустка без збереження заробітної плати на час участі у виборчому процесі у порядку, визначеному статтею 10 Закону України «Про державну службу».

Працівникам, зайнятим на посадах з ненормованим робочим днем згідно з Законом України «Про відпустки» та відповідно до орієнтованого переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем в ГУС у Закарпатській області (Додаток 1) надається щорічна додаткова відпустка тривалістю 4 календарних дні, за особливий характер праці (Додаток 2) – щорічна додаткова відпустка тривалістю 4 календарні дні.

3.12. Відпустки надавати згідно з графіком, що складається з урахуванням необхідності забезпечення належної діяльності ГУС у Закарпатській області, особистих інтересів працівників та можливості їхнього відпочинку. Графік погоджувати з Профспілкою на кожний календарний

рік не пізніше 15 грудня року, що передує року, в якому надаються відпустки, та доводити до відома всіх працівників ГУС у Закарпатській області.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і начальником ГУС у Закарпатській області, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніш як за два тижні до встановленого графіком терміну.

3.13. Для виконання невідкладних завдань державні службовці за наказом начальника ГУС у Закарпатській області можуть бути відкликані із щорічної основної або додаткової відпустки, яка надається за стаж державної служби у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Підставою для відкликання державного службовця із щорічної відпустки є необхідність виконання невідкладного завдання, про яке не було і не могло бути відомо під час надання щорічної відпустки, за умови неможливості виконання такого завдання іншою уповноваженою на це особою.

3.14. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, чи які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

3.15. Про нові умови оплати праці, або зміну діючих умов в бік погіршення повідомляти працівника з обґрунтуванням не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни, а про зміну істотних умов служби державного службовця повідомляти не пізніш як за 30 календарних днів до зміни істотних умов державної служби, крім випадків підвищення заробітної плати.

3.16. Не допускати звільнення працівників з ініціативи Роботодавця без достатніх підстав і без погодження з Профспілкою у встановленому чинним законодавством порядку.

3.17. Надавати Профспілці повну і достовірну інформацію, необхідну для укладення Колективного договору і контролю його виконання.

3.18. Створювати умови членам виборчого органу ППО ГУС у Закарпатській області для реалізації встановлених законодавством та Колективним договором прав і статутних завдань Профспілки.

3.19. Дозволяти голові та членам виборчого органу ППО ГУС у Закарпатській області, виконувати громадські обов'язки в інтересах колективу в робочий час із збереженням заробітної плати, але не більше 2-х годин на тиждень.

3.20. Забезпечувати збереження робочих місць за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб з-поміж резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення.

3.21. Працівник, який повідомив про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», вчинених іншою особою, не може бути звільнений чи змушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з таким повідомленням або підданий іншим негативним заходам впливу, або загрозі таких заходів впливу. Викривачі корупції користуються також іншими правами та гарантіями захисту, встановленими Законом України «Про запобігання корупції».

3.22. У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 частини першої, статті 65 частин третьої-п'ятої, статей 67,71,73,78¹ КЗпП України та частини другої статті 5 Закону України «Про відпустки».

3.23. Розглядати можливість запровадження простою у разі зупинення роботи, що було викликане відсутністю організаційних або технічних умов, невідвратною силою або іншими обставинами.

3.24. Особливості проходження державної служби, а також особливості трудових відносин працівників у період дії воєнного стану або стану війни, визначаються окремими нормативно-правовими актами, прийнятими Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України, які застосовуються безпосередньо у цей період.

Зобов'язання Профспілки:

3.25. Сприяти зміцненню дисципліни в трудовому колективі, попередженню трудових суперечок (конфліктів).

3.26. Не організовувати колективних дій, що дестабілізують діяльність ГУС у Закарпатській області або органів державної статистики в цілому.

3.27. Захищати права і представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових спорів в судових та інших органах. Надавати безоплатні правові консультації членам профспілки.

3.28. Контролювати дотримання законодавства України про працю і охорону праці, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил внутрішнього службового розпорядку та умов Колективного договору.

3.29. Проводити на основі чинного законодавства роботи по захисту правових, економічних, соціальних і професійних інтересів членів профспілки та їх сімей.

IV. ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

Зобов'язання Сторін:

4.1. Створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці.

4.2. Створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці.

4.3. Сприяти недопущенню створення стосовно працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції.

4.4. Працівники, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.

Зобов'язання Роботодавця:

4.5. Забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до КЗпП України.

4.6. Здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці.

4.7. Забезпечити безпеку і захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці.

4.8. Сприяти недопущенню:

- створенню стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);
- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (не запрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджанню виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);
- нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;
- нерівній оплаті за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;
- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);
- необґрунтованого нерівномірного розподілу навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги Роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, Колективним договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

Роботодавець може ініціювати припинення трудових відносин із працівником у разі вчинення ним мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили (статті 41 КЗпП України).

Зобов'язання Профспілки:

4.9. Протидіяти проявам мобінгу на робочому місці шляхом звернення до Роботодавця з вимогою усунення цькування.

4.10. Здійснювати контроль з виконання зобов'язань цього розділу з дотриманням чинного законодавства про працю та захищати законні права своїх членів у трудовому колективі.

V. ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

Зобов'язання Роботодавця:

5.1. Забезпечувати повну зайнятість працівників відповідно до посади, професії, кваліфікації і використовувати працю працівників відповідно до трудового договору, що укладається, змінюється і припиняється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2. Забезпечувати захист персональних даних працівника, отриманих у зв'язку з трудовими відносинами.

5.3. Надавати загальні гарантії і компенсації (при прийомі на роботу, переведенні на іншу роботу, з оплати праці і інші), а також інші гарантії, передбачені Конституцією України.

5.4. Вживати заходи для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з Профспілкою з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.

Масовим вивільненням з ініціативи Роботодавця є одноразове або протягом:

- 1) одного місяця – вивільнення 10 і більше відсотків працівників;
- 2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників.

5.5. Здійснювати в межах компетенції заходи, спрямовані на реалізацію державної політики зайнятості, щодо працевлаштування вивільнюваних працівників при реорганізації, скороченні чисельності або штату працівників.

5.6. У випадку виникнення об'єктивних причин, через які неминучі масові звільнення працівників з ініціативи Роботодавця (понад 10 відсотків від загальної чисельності працюючих), приймати рішення про такі звільнення лише за умови попереднього (не пізніше ніж за 3 місяці, якщо інший термін не передбачений окремими законодавчими та нормативно-правовими актами) письмового повідомлення Профспілки про причини і терміни вивільнення працівників із зазначенням їхньої спеціальності та кваліфікації, а також проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на зменшення кількості звільнених працівників та пом'якшення соціальних наслідків таких звільнень.

5.7 У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП України:

- дотримуватись порядку вивільнення відповідно до ст. 49-2 КЗпП України, попереджати працівників про наступне звільнення персонально не пізніше ніж за 2 місяці;
- надавати працівникам можливість здійснювати пошук нового місця роботи в робочий час протягом не менше 2-х годин на тиждень із збереженням заробітної плати;
- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці;
- використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

5.8. При вивільненні державних службовців, відповідно до пункту 1 частини першої статті 87 Закону України «Про державну службу»:

- попереджати державного службовця про наступне звільнення у письмовій формі не пізніше ніж за 30 календарних днів;
- одночасно з попередженням про звільнення пропонувати державному службовцю іншу рівнозначну посаду державної служби, або, як виняток, нижчу посаду державної служби відповідно до професійної підготовки та професійних компетентностей. При цьому враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством.

5.9 Підвищувати освітній рівень працівників ГУС у Закарпатській області.

Зобов'язання Профспілки:

5.10. Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю при укладенні, зміні і розірванні трудових договорів з працівниками, підготовці кадрів.

5.11. Брати участь у розробці Роботодавцем заходів щодо забезпечення повної зайнятості і збереження робочих місць у ГУС у Закарпатській області.

5.12. Проводити навчання членам виборчого органу ППО ГУС у Закарпатській області з питань чинного законодавства, що регулює соціально-економічні, виробничі та трудові відносини.

VI. ОПЛАТА ПРАЦІ

Зобов'язання Роботодавця:

6.1. Оплату праці працівникам ГУС у Закарпатській області проводити на підставі законів України, відповідних постанов Кабінету Міністрів України, Положення про використання фонду оплати праці Головного управління статистики у Закарпатській області, Положення про преміювання керівників територіальних органів Державної служби статистики України та їхніх заступників, Положення про преміювання державних службовців Головного управління статистики у Закарпатській області, які утримуються за рахунок загального фонду державного бюджету та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання оплати праці.

6.2. Зміни до умов оплати праці в ГУС у Закарпатській області проводити за погодженням із Профспілкою у порядку та в терміни, встановлені нормативно-правовими актами з цих питань, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

6.3. Забезпечувати дотримання державних гарантій в оплаті праці.

6.4. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам в межах видатків на зазначені цілі відповідно до Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України, умов оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, встановлених відповідним наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, та інших законодавчих та нормативно-правових актів, які визначають засади оплати праці керівних працівників, спеціалістів, працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників державних органів.

6.5. Здійснювати виплату доплат та надбавок, надання матеріальної допомоги та преміювання працівників відповідно до розроблених:

- Положення про використання фонду оплати праці Головного управління статистики у Закарпатській області ;
- Положення про преміювання керівників територіальних органів Державної служби статистики України та їхніх заступників;
- Положення про преміювання державних службовців Головного управління статистики у Закарпатській області.

6.6 Забезпечувати проведення індексації заробітної плати працівників відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

6.7. Проводити обчислення середньої заробітної плати працівників відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

6.8. Виплачувати у разі звільнення працівника всі суми, що належать йому, в день звільнення.

6.9. Виплачувати вихідну допомогу:

– державним службовцям:

в розмірі середньомісячної заробітної плати у разі звільнення з державної служби на підставі пунктів 6, 7 частини першої статті 83 Закону України «Про державну службу»;

в розмірі двох середньомісячних заробітних плат у разі звільнення з державної служби на підставі пункту 1 частини першої статті 87 Закону України «Про державну службу»;

– працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам:

в розмірі середньомісячного заробітку при припиненні трудового договору з підстав, зазначених в пункті 6 частини першої статті 36, пунктах 1, 2 та 6 частини першої статті 40 КЗпП України.

6.10. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати з урахуванням надходження коштів з державного бюджету.

6.11. Встановити терміни виплати заробітної плати двічі на місяць:

– за I половину – 15 числа місяця;

– за II половину – 30 числа місяця.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.12. Забезпечувати здійснення розрахунку заробітної плати за першу половину місяця від суми посадового окладу, надбавок за ранг, вислугу років, інших надбавок не менше, як за фактично відпрацьований час за вирахуванням податків згідно з чинним законодавством.

6.13. Здійснювати виплату відпускних до початку відпустки, а у разі необхідності отримання щорічної відпустки (або її частини) у стислі терміни (у зв'язку із сімейними обставинами, станом здоров'я) у строк, встановлений для наступної виплати заробітної плати (стаття 115 КЗпП України).

6.14. Відповідно до статті 30 Закону України «Про оплату праці» повідомляти працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати із розшифровкою за видами виплат та розмірів відрахувань з неї.

6.15. Оплата часу простою працівників ГУС у Закарпатській області проводити відповідно до статті 113 КЗпП України.

6.16. Службові поїздки працівників, робота яких виконується за межами приміщення ГУС у Закарпатській області, не вважати відрядженням.

Оплату проїзду цих працівників (зокрема: фахівців з інтерв'ювання, працівників, які займаються спостереженням за споживчими цінами), для виконання роботи яких використовується пасажирський транспорт, здійснювати в межах видатків згідно з підтверджувальними документами (Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 №59 (зі змінами і доповненнями)).

Зобов'язання Профспілки:

6.17. Здійснювати контроль за дотриманням державних норм і гарантій оплати праці працівників встановлених чинним законодавством.

6.18. Представляти інтереси працівників з питань оплати праці у комісіях по трудових спорах та судових органах.

6.19. Звертатись із клопотанням до керівника ГУС у Закарпатській області щодо усунення порушень законодавства про працю у разі невиконання або порушення ГУС у Закарпатській області умов трудового законодавства з питань оплати праці.

6.20. Контролювати забезпечення гендерної рівності в оплаті праці.

VII. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Зобов'язання Сторін:

7.1. Сторони підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці та пожежної безпеки, керуються вимогами чинного законодавства і

вважають, що встановлені ними пільги, гарантії та компенсації є обов'язковими для виконання.

7.2. Виконувати роботи, спрямовані на поліпшення умов та підвищення безпеки праці, згідно з Додатком 3.

Зобов'язання Роботодавця:

7.3. Проводити з працівниками при прийнятті на роботу, а також щоквартально в процесі роботи, інструктаж з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки не менше, як один раз на рік.

7.4. Вживати заходи для запобігання аварійних ситуацій, збереження життя і здоров'я працівників при виникненні таких ситуацій, у тому числі з надання потерпілим першої медичної допомоги.

7.5. Забезпечити за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

7.6. Розробляти та затверджувати інструкції з охорони праці для працівників за погодженням з Профспілкою.

7.7. Забезпечувати працівників безпечними знаряддями праці, обладнанням та матеріально-технічними ресурсами, спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту, згідно з діючими нормами.

7.8. Притягувати винних до дисциплінарної відповідальності за порушення нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки.

7.9. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці, пожежної та техногенної безпеки в ГУС у Закарпатській області. Не рідше одного разу на рік заслуховувати на засіданнях колегії питання про стан охорони праці та пожежної безпеки.

7.10. Проводити навчання щодо безпечних методів і прийомів виконання робіт і надання першої медичної допомоги, перевірку знань і вимог з охорони праці.

Зобов'язання членів трудового колективу:

7.11. Дотримуватися вимог з охорони праці, встановлених нормативно-правовими актами, в тому числі правилами та інструкціями з охорони праці.

7.12. негайно оповіщати свого безпосереднього керівника або керівництво ГУС у Закарпатській області про будь-яку ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, про погіршення стану здоров'я, у тому числі про прояв ознак гострого захворювання.

7.13. Нести особисту відповідальність за порушення вимог з охорони праці, в тому числі за невикористання або неправильне застосування захисних засобів.

7.14. Дотримуватися правил безпеки на території та у службових приміщеннях ГУС у Закарпатській області.

7.15. Дотримуватися правил дорожнього руху.

7.16. Дотримуватися вимог попереджувальних плакатів, заборонних і дозвільних знаків, правил безпеки.

Зобов'язання Профспілки:

7.17. Проводити незалежну експертизу умов праці, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків.

7.18. Проводити щорічний аналіз даних щодо витрат з тимчасової непрацездатності в ГУС у закарпатській області і вносити відповідні пропозиції щодо поліпшення умов праці.

7.19. Організовувати проведення профілактичних оглядів працівників ГУС у Закарпатській області.

7.20. Здійснювати моніторинг нормативного забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, спецодягом, санітарно-побутовими приміщеннями та обладнанням.

7.21. Представляти інтереси членів Профспілки при розгляді трудових спорів з охорони праці та відшкодування шкоди, заподіяної працівникові

каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, згідно з чинним законодавством України.

7.22. Розглядати та погоджувати розроблені Роботодавцем правила і норми з охорони праці.

7.23. Брати участь у роботі комісій з питань охорони праці.

7.24. Один раз на рік заслуховувати на засіданні виборчого органу ППО ГУС у Закарпатській області питання про стан охорони праці та пожежної безпеки в ГУС у Закарпатській області.

VIII. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

Зобов'язання Сторін:

8.1. Здійснювати пропаганду здорового способу життя, виділення коштів на організацію культурно-масової і спортивно-оздоровчої роботи з працівниками ГУС у Закарпатській області.

Зобов'язання Роботодавця:

8.2. Вживати заходи щодо забезпечення встановлених законодавством гарантій і пільг працівникам та їх сім'ям, не обмежувати права трудового колективу щодо розширення цих гарантій у порядку, встановленому чинним законодавством, в межах бюджетних коштів, передбачених на зазначені цілі.

8.3. Утримувати щомісячно із заробітної плати, на підставі особистих заяв працівників, та перераховувати щомісячно на рахунок Профспілки профспілкові внески у розмірі одного відсотка від усіх нарахувань, які включають до фонду оплати праці.

8.4. За умови відповідного фінансування з Державного бюджету України, забезпечити в ГУС у Закарпатській області створення і утримання кімнати (місця) першої медичної допомоги, кімнати гігієни жінки та кімнати психологічного розвантаження.

8.5. За рахунок бюджетних коштів, передбачених на поточний ремонт, відремонтувати (замінити) аварійні вікна та двері в службових приміщеннях ГУС у Закарпатській області.

За рахунок надходження коштів від надання послуг на платній основі встановити кондиціонери (вентилятори) в службових приміщеннях ГУС у Закарпатській області.

Зобов'язання Профспілки:

8.6. Забезпечити структурні підрозділи ГУС у Закарпатській області лікарськими препаратами, які необхідно мати в наявності в аптечці (Додаток 4).

8.7. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки та їх сімей.

8.8. Приймати участь в організації культурно-масових заходів, відзначення загально-державних, професійних свят тощо, організовувати відпочинок працівників, їх сімей, сприяти вдосконаленню ефективності їх оздоровлення та лікування, виділяти кошти для проведення такої роботи, проводити серед працівників, членів їх сімей фізкультурно-масові та спортивні заходи.

8.9. Надавати один раз впродовж календарного року членам Профспілки благодійну допомогу на підставі Статуту Всеукраїнської професійної спілки працівників органів державної статистики, затвердженого установчим (Першим) з'їздом Всеукраїнської профспілки працівників органів державної статистики 26 грудня 2003 (зі змінами) зареєстрованого Міністерством юстиції України 25 березня 2004 року свідоцтво №2065 (зі змінами) на оздоровлення, лікування (онкологічного захворювання, оперативного втручання, довготривалого лікування члена Профспілки), при реєстрації шлюбу, народженні дитини, до ювілейної дати народження (50, 60, 70 років), при понесенні значних матеріальних збитків членом Профспілки у зв'язку з пожежею, стихійним лихом, військовою агресією з боку російської федерації, інвалідності члена Профспілки, тощо за рахунок профспілкового бюджету, у межах кошторису на поточний рік, сприяти виконанню заходів, спрямованих на збереження та укріплення здоров'я працівників.

8.10. Здійснювати виплату благодійної допомоги працівникам для організації поховання близьких родичів (одного із подружжя, дітей чи батьків) за рахунок профспілкового бюджету на поточний рік у розмірах, визначених профспілковим комітетом Головного управління статистики.

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

Зобов'язання Сторін:

9.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

9.2. Не застосовувати дискримінацію у сфері трудових прав працівників в залежності від походження, соціального і майнового стану та інших обставин.

Зобов'язання Роботодавця:

9.3. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.4. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.

9.5. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

Покласти обов'язки уповноваженої особи (координатора) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в ГУС у Закарпатській області (далі – уповноважена особа з гендерних питань) на одного із заступників начальника ГУС у Закарпатській області.

Зобов'язання Профспілки:

9.6. Брати участь у розробці заходів з гендерного вирівнювання в ГУС у Закарпатській області, запобігання насильству та сексуальним домаганням на робочому місці.

9.7. Сприяти реалізації заходів з питань забезпечення умов праці відповідно до потреб жінок і чоловіків.

9.8. Ініціювати обговорення та досягнення домовленостей з керівництвом щодо гнучких робочих графіків з урахуванням потреб працівників із сімейними обов'язками, щодо застосування принципу рівної винагороди за рівноцінну працю, відповідних систем оцінювання роботи.

9.9. Здійснювати контроль щодо дотримання в установі принципу гендерного паритету в представництві з метою забезпечення фактичної рівності жінок та чоловіків і щодо роботи на керівних посадах.

9.10. Періодично інформувати керівництво та уповноважену особу з гендерних питань про стан забезпечення рівного ставлення до чоловіків і жінок та надавати пропозиції щодо можливих заходів для налагодження комунікації та взаємодії з працівниками.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Контроль за виконання цього Колективного договору здійснюють Профспілка і Роботодавцем.

10.2. Сторони звітують, щодо виконання Колективного договору і розглядають дане питання на спільних засіданнях один раз на рік.

ХІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Цей Колективний договір підлягає обов'язковій реєстрації в місцевому органі виконавчої влади у п'ятиденний термін з дня його підписання.

Усі працівники, а також щойно прийняті на роботу працівники мають бути ознайомлені з Колективним договором.

11.2 Колективні переговори щодо внесення змін до Колективного договору розпочинаються за ініціативою будь-якої Сторони, яка надає свої пропозиції. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду другою стороною.

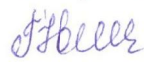
11.3 Колективний договір укладений у трьох примірниках (усі мають однакову юридичну силу): по одному примірнику для кожної зі Сторін та один примірник повноважному органу дляповідомної реєстрації.

Договір підписали:

Начальник Головного управління
статистики у Закарпатській області


Галина ГРИНИК
05. червня 2025 року


Заступник Голови Первинної
профспілкової організації
Головного управління статистики
у Закарпатській області


Галина МАЛАНКА
05 червня 2025 року


Додаток 1
до Колективного договору між
Головним управлінням статистики у
Закарпатській області та Первинною
профспілковою організацією
Головного управління статистики
у Закарпатській області
на 2025–2029 роки

(пункт 3.11 розділу III)

**Перелік посад працівників ГУС у Закарпатській області, яким надається
щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день, тривалістю
4 календарних дні**

1. Фахівець з інтерв'ювання.
2. Провідний економіст.
3. Провідний економіст - статистик.
4. Провідний інженер – електронік.
5. Інженер - електронік I категорії.
6. Архіваріус.

Начальник Головного управління
статистики у Закарпатській області



Галина ГРИНИК

2025 року

Заступник Голови Первинної
профспілкової організації
Головного управління статистики
у Закарпатській області

Галина МАЛАНКА



Додаток 2
до Колективного договору між
Головним управлінням статистики у
Закарпатській області та Первинною
профспілковою організацією
Головного управління статистики
у Закарпатській області
на 2025–2029 роки

(пункт 3.11 розділу III)

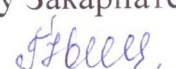
**Перелік посад працівників ГУС у Закарпатській області, яким надається
щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці, тривалістю
4 календарних дні**

1. Прибиральник службових приміщень.

Начальник Головного управління
статистики у Закарпатській області


Галина ГРИНИК
05 червня 2025 року


Заступник Голови Первинної
профспілкової організації
Головного управління статистики
у Закарпатській області


Галина МАЛАНКА
05 червня 2025 року



Додаток 3
до Колективного договору між
Головним управлінням статистики у
Закарпатській області та Первинною
профспілковою організацією
Головного управління статистики
у Закарпатській області
на 2025–2029 роки

(пункт 7.2 розділу VII)

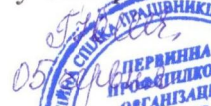
**Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня
охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійним захворюванням і аваріям на 2025-2029 роки**

№ з/п	Зміст заходу	Вартість робіт (тис.грн.)	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Придбання спецодягу	8,0	2025-2029	Управління фінансово-господарського забезпечення
2.	Придбання засобів індивідуального захисту	4,5	2025-2029	-*-
3.	Придбання медикаментів для поповнення аптечок	9,5	2025-2029	-*-
4.	Перевірка опору ізоляції контурів і електропроводок	18,0	2025-2029	-*-
5.	Придбання аптечок (30 штук)		2025	Первинна профспілкова організація Головного управління статистики у Закарпатській області

Начальник Головного управління
статистики у Закарпатській області


Галина ГРИНИК
05 червня 2025 року

Заступник Голови Первинної
профспілкової організації
Головного управління статистики
у Закарпатській області


Галина МАЛАНКА
05 червня 2025 року

Додаток 4

до Колективного договору між
Головним управлінням статистики у
Закарпатській області та Первинною
профспілковою організацією
Головного управління статистики
у Закарпатській області
на 2025–2029 роки

(пункту 8.4 розділу VIII)

**Перелік лікарських препаратів, які необхідно мати в наявності в
аптечці першої медичної допомоги, що зберігається на робочому місці**

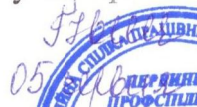
№ з/п	Найменування лікарського препарату	Одиниця виміру	Кількість
1.	Індивідуальний антисептичний препарат	шт.	2
2.	Бинти	шт.	2
3.	Вата медична	шт.	2
4.	Настоянка йоду (спиртова, 3%)	флакон	1
5.	Нашатирний спирт	флакон	1
6.	Розчин брильянтовий зелений	флакон	1
7.	Розчин перекису водню	флакон	1
8.	Настоянка валеріани	флакон	1
9.	Пластир бактерицидний (середній)	упаковка	1
10.	Прилад для вимірювання температури	шт.	1
11.	Валідол	блістер	1
12.	Анальгін	блістер	1
13.	Но-шпа	блістер	1

Начальник Головного управління
статистики у Закарпатській області


Галина ГРИНИК
05 червня 2025 року



Заступник Голови Первинної
профспілкової організації
Головного управління статистики
у Закарпатській області


Галина МАЛАНКА
05 червня 2025 року



ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Обов'язки членів трудового колективу.....	4
3. Виробничо-економічна діяльність та трудові відносини.....	5
4. Запобігання, протидія та припинення мобінгу (цькування).....	10
5. Зайнятість працівників.....	12
6. Оплата праці.....	14
7. Умови та охорона праці.....	16
8. Соціальне забезпечення та охорона здоров'я.....	19
9. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.....	20
10. Контроль за виконанням Колективного договору.....	22
11. Заключні положення.....	22
Додатки.....	23



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. Поштова, 3, м. Ужгород, 88000; тел.: (0312) 42-80-26, тел./факс: (0312) 61-51-91
web-сайт: www.rada-uzhgorod.gov.ua; e-mail: umr@rada-uzhgorod.gov.ua; код ЄДРПОУ 04053699

№ _____ На № _____ від _____

Головне управління статистики у
Закарпатській області
вул. Юрія Гойди, буд.11,
м. Ужгород, 88000
stat@uz.ukrstat.gov.ua

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР МІЖ ГОЛОВНИМ УПРАВЛІННЯМ СТАТИСТИКИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ на 2025-2029 роки, зареєстровано без зауважень та рекомендацій за реєстраційним номером **№27 від 10 червня 2025 року.**

Заступник міського голови

Михайло МАРГІТА

Олеся Афанасьєва 42 80 31 /184



Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000AC543800A3EDCB00
Підписувач Маргіта Михайло Васильович
Дійсний з 08.01.2024 16:26:00 по 08.01.2026 16:26:00

Виконавчий комітет
Ужгородської міської ради



02.4-13/429 від 10.06.2025