

ГАЛУЗЕВА УГОДА

між Державною податковою службою України,
Державною фіскальною службою України
і Всеукраїнською професійною спілкою працівників
органів державної податкової служби
на 2020-2025 роки

від
Державної податкової
служби України



від
Державної фіскальної
служби України



від
Всеукраїнської
професійної спілки
працівників органів
державної податкової
служби



23.06.2020р

1. Загальні положення

1.1. Галузева угода (далі – Угода) укладена між Державною податковою службою України (далі – ДПС), від імені якої діє Голова Державної податкової служби України Любченко Олексій, який діє на підставі Положення про Державну податкову службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 227 (зі змінами), Державною фіскальною службою України (далі – ДФС), від імені якої діє Виконуючий обов'язки Голови Державної фіскальної служби України Солодченко Сергій, який діє на підставі Положення про Державну фіскальну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 236 (зі змінами) (далі разом – Сторона роботодавців), з однієї сторони, і Всеукраїнською професійною спілкою працівників органів державної податкової служби, з іншої сторони (далі – Профспілка), від імені якої діє Голова Всеукраїнської професійної спілки працівників органів державної податкової служби Кислиця Олександр, який діє на підставі Закону України від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (далі – Закон про профспілки) (зі змінами) та Статуту Всеукраїнської професійної спілки працівників органів державної податкової служби (далі – Сторони).

1.2. Угоду укладено відповідно до Закону України від 1 липня 1993 року № 3356-XII «Про колективні договори і угоди», положень Генеральної угоди від 14 травня 2019 року про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки.

Угода базується та розроблена відповідно до Конституції України, Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (далі – Закон «Про державну службу») (зі змінами), Кодексу законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (далі – КЗпПУ) та інших нормативно-правових актів.

1.3. Сторони усвідомлюють свою відповідальність перед кожним працівником ДПС, ДФС, їх територіальних органів, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Сторони роботодавців, (далі – суб'єкти Сторони роботодавців) за додержанням їх прав, гарантованих законодавством України.

Сторони керуються принципами рівноправності, взаємної поваги та недопущення дискримінації у сфері трудових відносин за будь-якими ознаками.

Сторони діють виключно в інтересах колективу. Взаємодія Сторін будується на зрозумілих усім принципах: чесності, відкритості, професійності та ефективності.

1.4. Угода спрямована на удосконалення колективно-договірного регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів, реалізацію прав працівників і роботодавців, розвиток соціального партнерства.

1.5. Сторони визнають, що Угодою встановлюються соціально-трудова гарантії для працівників на галузевому рівні, регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між працівниками і роботодавцями та відповідальність Сторін за невиконання досягнутих домовленостей.

1.6. Умови Угоди, що погіршують порівняно із законодавством України становище працівників, є недійсними.

1.7. Положення Угоди діють безпосередньо і поширюються на усі суб'єкти Сторони роботодавців, та усіх працівників, інтереси яких в Угоді представляє Профспілка.

Положення Угоди поширюються на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами Профспілки.

1.8. Прийняті за Угодою зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами, а також є обов'язковими як мінімальні гарантії для застосування під час ведення колективних переговорів і укладення колективних договорів.

1.9. Угода укладена на 2020-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання її обома Сторонами, діє до того часу, поки Сторони не укладуть нову або не переглянуть чинну Угоду.

1.10. Угода зберігає чинність при зміні складу, структури, найменування ДПС та ДФС. У разі реорганізації ДПС, ДФС угода зберігає чинність протягом строку, на який її укладено, або може бути переглянута за згодою Сторін.

1.11. Зміни і доповнення до Угоди протягом строку її дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів і набувають чинності після підписання таких змін і доповнень уповноваженими представниками Сторін.

1.12. Пропозиції кожної із Сторін щодо внесення змін і доповнень до Угоди Сторони зобов'язуються розглядати спільно і приймати рішення у 10-денний строк від дня отримання таких пропозицій іншою Стороною.

1.13. Сторони подають Угоду дляповідомної реєстрації відповідно до Порядкуповідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 (зі змінами).

1.14. Сторони надсилають копію примірника зареєстрованої Угоди кожному суб'єкту Сторони роботодавців.

1.15. Сторона роботодавців забезпечує розміщення на своїх офіційних вебпорталах примірник Угоди у місячний строк після здійсненняповідомної реєстрації.

2. Трудові відносини

У сфері трудових відносин Сторони керуються принципами недопущення дискримінації за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров'я, підозри чи наявності захворювання на

ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, громадській спілці, а також за іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1. Сторона роботодавців зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити безоплатно відповідно до статті 55 Закону «Про державну службу» та інших законодавчих актів в межах видатків, передбачених в Державному бюджеті України, всіх працівників для виконання ними функціональних обов'язків облаштованими приміщеннями, пристосованими для виконання посадових обов'язків, необхідними та безпечними матеріально-технічними засобами (обладнанням, оргтехнікою, інструментом, зв'язком тощо), а також забезпечувати своєчасне якісне сервісне обслуговування обладнання та оргтехніки.

2.1.2. Забезпечити в суб'єктах Сторони роботодавців неухильне дотримання положень КЗпПУ, статті 56 Закону «Про державну службу» в частині встановлення режиму робочого часу і відпочинку працівників та у разі залучення працівників до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

2.1.3. Надавати державним службовцям згідно зі статтею 57 Закону «Про державну службу» щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки та відповідно до статті 58 Закону «Про державну службу» додаткову оплачувану відпустку відповідно до Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року №270 (зі змінами), а також всі інші види додаткових відпусток відповідно до законодавства України.

Надавати працівникам, які успішно навчаються у закладах вищої освіти вечірньої та заочної форми навчання, закладах післядипломної освіти, аспірантурі, докторантурі додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням у порядку та строки, передбачені законодавством України.

Працівникам податкової міліції надавати чергові відпустки тривалістю 30 діб, які мають вислугу до 10 років, 35 діб - за вислугу від 10 до 15 років, 40 діб - від 15 до 20 років, 45 діб за вислугу понад 20 років, а також всі інші відпустки згідно з пунктом 51 розділу VI Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 1991 року № 114 (зі змінами).

2.1.4. Забезпечувати надання працівникам відпустки відповідно до графіків, які до 5 січня року, в якому вони надаються, затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковою організацією, і доводяться до відома всіх працівників.

При складанні графіків ураховуються інтереси служби, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Конкретний період

надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Спільно з профспілковими виборними органами регулярно аналізувати стан виконання Закону України від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон «Про відпустки») (зі змінами), в суб'єктах Сторони роботодавців.

2.1.5. Не затримувати і не допускати випадків неотримання протягом двох років підряд працівниками щорічної основної та додаткової відпусток, неухильно дотримуватись законодавства України щодо порядку надання відпусток працівникам та відпусток, передбачених Законом «Про державну службу».

2.1.6. Здійснювати відкликання державних службовців із щорічної відпустки відповідно до Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 230 (зі змінами).

Відшкодувати непередбачувані витрати державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки згідно з Порядком відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 231.

2.1.7. Здійснювати відкликання працівників податкової міліції із чергових відпусток тільки за згодою сторін у разі виникнення необхідності виконання невідкладного завдання про яке не було і не могло бути відомо під час надання чергової відпустки, за умови неможливості виконання такого завдання іншою уповноваженою на це особою, відповідно до законодавства України. Відшкодувати непередбачувані витрати працівників податкової міліції у зв'язку з їх відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки згідно з законодавством України.

2.1.8. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати в порядку та на умовах, визначених статтями 25, 26 Закону «Про відпустки».

2.1.9. Забезпечувати виплату працівникам заробітної плати за час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку. У випадку несвоєчасної виплати працівникові заробітної плати за час щорічної відпустки початок відпустки на вимогу працівника переноситься на кількість днів затримки виплати або на інший період.

2.1.10. Забезпечувати кожному працівникові, який не має статусу державного службовця можливість підвищувати свою кваліфікацію не рідше одного разу на 5 років.

Забезпечувати кожному державному службовцю можливість підвищувати кваліфікацію відповідно до статті 48 Закону «Про державну службу».

Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників у періоди їх неповної зайнятості, та працівників, які перебувають під загрозою вивільнення.

Обсяги професійного навчання працівників служби визначаються державним замовленням відповідно до обсягів видатків, які передбачені Державним бюджетом України на відповідний рік.

2.1.11. Обсяги професійного навчання працівників та загальних витрат на ці цілі визначатимуться в колективних договорах та відповідних розпорядчих актах суб'єктів Сторони роботодавців та вимог актів законодавства у цій сфері.

2.1.12. При вивільненні працівників враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством про працю.

2.1.13. При звільненнях працівників, що мають статус державного службовця категорії «Б» і «В», дотримуватись вимог Закону «Про державну службу» в частині припинення державної служби.

2.1.14. Розробляти разом із Профспілкою правила внутрішнього службового (трудового) розпорядку в суб'єктах Сторони роботодавців.

2.1.15. Погоджувати із Профспілкою документи, що регламентують діяльність суб'єктів Сторони роботодавців, в частині дотримання законодавства про працю, оплату праці, охорону праці, гендерного законодавства та внесення змін і доповнень до них.

2.1.16. Дисциплінарні провадження здійснювати відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку здійснення дисциплінарного провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 року № 1039, та Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ України, затвердженого Законом України від 22 лютого 2006 року № 3460-IV (зі змінами).

2.2. Профспілка зобов'язується:

2.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в суб'єктах Сторони роботодавців законодавства про працю, оплату праці, охорону праці, гендерного законодавства та зобов'язань роботодавця за колективними договорами і угодами.

2.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в суб'єктах Сторони роботодавців законодавства про працю щодо дотримання встановленого режиму робочого часу і відпочинку працівників та у разі їх залучення до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час.

2.2.3. Надавати працівникам безоплатну правову допомогу з питань законодавства про працю, соціальне страхування, охорону праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо, в необхідних і передбачених законодавством випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

2.2.4. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцями законодавства України про зайнятість населення.

2.2.5. Здійснювати контроль за дотриманням в суб'єктах Сторони роботодавців порядку обов'язкового погодження із Профспілкою рішень щодо оплати праці нижче від норм, визначених генеральною та галузевими угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, протягом певного періоду, але не більше шести місяців.

2.2.6. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які не мають статусу держслужбовця.

2.2.7. Сприяти забезпеченню дотримання трудової дисципліни в суб'єктах Сторони роботодавців.

2.2.8. Брати активну участь у формуванні консолідованої позиції зі Стороною роботодавців щодо збереження зайнятості в суб'єктах Сторони роботодавців.

2.2.9. Проводити роз'яснювальну роботу у трудових колективах щодо державної політики та ролі Профспілки у покращенні умов праці.

2.2.10. Сприяти впровадженню нових сучасних технологічних процесів, техніки та обладнання, у разі недостатнього фінансування сприяти забезпеченню працівників облаштованими приміщеннями, пристосованими для виконання посадових обов'язків, необхідними матеріально-технічними засобами (обладнанням, оргтехнікою, комп'ютерною технікою, інструментом, зв'язком) за рахунок коштів, залучених на договірних засадах.

2.2.11. Сприяти вирішенню колективних трудових спорів, запобігати страйкам як крайнім заходам вирішення конфліктів.

3. Оплата праці

3.1. Сторона роботодавців зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати оплату праці працівникам суб'єктів Сторони роботодавців в повному обсязі відповідно до Податкового Кодексу України, Закону «Про державну службу», законодавства України, колективних договорів, у межах затверджених бюджетних асигнувань, передбачених на відповідний рік, а працівникам підприємств, що перебувають у сфері управління Сторони роботодавців, за рахунок отриманого доходу.

3.1.2. Не допускати зменшення кошторису на оплату праці в період бюджетного року.

3.1.3. Забезпечити дотримання вимог частини четвертої статті 77 Бюджетного кодексу України щодо врахування у першочерговому порядку потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати під час затвердження відповідних бюджетів.

3.1.4. Забезпечувати виплату заробітної плати та грошового забезпечення регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.1.5. У разі несвоєчасної виплати заробітної плати (грошового забезпечення), нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до Закону України від 19 жовтня 2000 року №2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків її виплати» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року №159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» (зі змінами).

3.1.6. Працівникам підприємств і організацій, що мають галузевий характер, забезпечувати виплату заробітної плати з урахуванням доплат та надбавок до тарифних ставок (посадових окладів) (додаток 1), з урахуванням вимог статті 100 КЗпПУ.

3.1.7. Виконувати положення Законів УРСР від 03 липня 1991 року №1282-XII «Про індексацію грошових доходів населення», Закону України від 19 жовтня 2000 року № 2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати», постанови Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (зі змінами).

3.1.8. Не допускати зменшення розмірів заробітної плати та грошового забезпечення працівників, крім випадків, передбачених законодавчими актами. Вживати заходів по забезпеченню повного щорічного фінансування оплати праці працівників.

3.1.9. Заслуховувати на засіданнях Колегій за участю Профспілки не рідше ніж один раз на квартал питання про стан оплати праці в суб'єктах Сторони роботодавців.

3.1.10. Для підприємств державної форми власності, що належать до сфери управління суб'єктів Сторони роботодавців:

сприяти формуванню фондів оплати праці з урахуванням результатів виробничої діяльності та продуктивності праці;

вживати заходів до зростання заробітної плати працівників;

вживати заходів щодо умов зростання фонду оплати праці та його формування за участю профспілки;

затвердити Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів, посадових окладів) і мінімальної заробітної плати працівників державних підприємств, що належать до сфери управління суб'єктів Сторони роботодавців (додаток 2). Ці коефіцієнти можуть бути збільшені в колективних договорах підприємств державної форми власності, що перебувають у сфері управління суб'єктів Сторони роботодавців;

затвердити Коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників першого розряду і мінімальної заробітної плати за видами робіт та послуг (додаток 3). Ці коефіцієнти можуть бути збільшені в колективних договорах підприємств державної форми власності, що перебувають у сфері управління суб'єктів Сторони роботодавців;

забезпечити збільшення частки витрат на оплату праці у валових витратах на виробництво та випереджаюче зростання тарифної ставки

робітника I розряду порівняно з темпами зростання середньої заробітної плати для забезпечення підвищення на підприємствах заробітної плати працівникам, у яких вона нижча від прожиткового мінімуму;

забезпечити створення спільних представницьких комісій з метою усунення причин виникнення боргів із заробітної плати та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; складення щомісячних графіків погашення заборгованості із заробітної плати та забезпечення контролю за їх виконанням;

забезпечити видачу щомісяця працівникам витягів з розрахункової відомості (особового рахунка) заробітної плати працівника з даними про період утворення і розмір заборгованості та розмір нарахованої компенсації;

забезпечити збільшення частки працівників, які отримують заробітну плату вищу за розмір трьох прожиткових мінімумів;

встановити частки основної заробітної плати у середній на рівні не менше ніж досягнутий на 1 січня поточного року.

залучати представників профспілкової організації, а у разі її відсутності – вільно обраних працівниками представників уповноважених представляти їх інтереси до розроблення та внесення змін до статуту у частині повноважень профспілок представляти інтереси працівників та захисту їх соціально-економічних та трудових прав, внутрішніх документів (правил трудового розпорядку, програми розвитку персоналу), фінансових планів у частині соціально-економічного розвитку державних підприємств, до підготовки пропозицій стосовно розподілу прибутку, що залишається у розпорядженні державних підприємств, на соціально-економічний розвиток у порядку, визначеному законом та колективним договором;

забезпечити здійснення заходів, спрямованих на збільшення витрат з оплати праці в операційних витратах з реалізованої продукції, робіт і послуг;

вживати заходів для щорічного збільшення витрат на охорону праці на одного працюючого, але не менше 0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік;

вживати заходів щодо недопущення виникнення заборгованості із заробітної плати та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

забезпечувати участь трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку державних підприємств.

3.1.11. Приймати за погодженням із Профспілкою рішення з питань оплати праці, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною та галузевою угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці на період подолання фінансових труднощів, але не більше шести місяців відповідно до статті 14 Закону України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР «Про оплату праці» (зі змінами) (далі – Закон про оплату праці).

3.1.12. Оплачувати роботи в надурочний час у подвійному розмірі в порядку, визначеному статтею 106 КЗпПУ.

3.1.13. Не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом надання відгулу відповідно до статті 106 КЗпПУ (крім державних службовців).

Відповідно до пункту 4 статті 56 Закону «Про державну службу» надавати державним службовцям за роботу в надурочний час дні відпочинку за їх заявами.

3.1.14. Відповідно до пунктів 3,4 статті 52 Закону «Про державну службу» проводити виплату державним службовцям за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця за поданням його безпосереднього керівника у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця незалежно від чисельності підрозділу.

Здійснювати виплату державним службовцям за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби за поданням безпосереднього керівника державним службовцям, між якими здійснено розподіл обов'язків за вакантною посадою, пропорційно додатковому навантаженню за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

3.1.15. Виплачувати державним службовцям та працівникам суб'єктів Сторони роботодавців, які виконують функції з обслуговування, у межах затвердженого фонду оплати праці доплату за роботу в нічний час у розмірі 20 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години наступного дня.

Виплачувати особам рядового і начальницького складу податкової міліції доплату за роботу в нічний час у розмірі 20 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години наступного дня.

Виплачувати працівникам, оплата праці яких здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), у межах затвердженого фонду оплати праці доплату за роботу в нічний час у розмірі 35 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години наступного дня.

Виплачувати робітникам, оплата праці яких здійснюється відповідно до наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року №77 «Про умови оплати праці працівників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), у межах затвердженого фонду оплати праці доплату за роботу в нічний час у розмірі 35 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 22-ї години до 6-ї години наступного дня.

3.1.16. Оплачувати роботи у святкові і неробочі дні у порядку, визначеному статтею 107 КЗпПУ. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.1.17. Вживати заходів щодо зростання фондів оплати праці для подальшого встановлення додаткових стимулюючих виплат у вигляді надбавок за інтенсивність праці та надбавок за виконання особливо важливої роботи.

3.1.18. Залучати працівників до роботи у вихідні дні в порядку, визначеному статтею 71 КЗпПУ та статтею 56 Закону «Про державну службу». Робота у вихідний день може компенсуватися наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.1.19. У разі виникнення заборгованості із заробітної плати, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та платежів до Пенсійного фонду України вживати заходів щодо її ліквідації.

3.1.20. Забезпечити встановлення в колективних договорах і угодах в суб'єктах Сторони роботодавців заробітної плати у розмірі не менше мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

3.1.21. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам, надавати на вимогу профспілок інформацію про наявність коштів на рахунках суб'єктів Сторони роботодавців.

3.1.22. На вимогу працівника надавати відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату відповідно до статті 31 Закону «Про оплату праці».

3.1.23. Працівникам, крім державних службовців, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

За державними службовцями на весь період відрядження зберігається їх заробітна плата відповідно до законодавства.

3.1.24. У разі проведення реорганізації ДПС, ДФС на виконання Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України у нових органах, визначених правонаступниками ДФС, ДПС, за працівниками зберігаються відповідно до законодавства усі соціальні гарантії, у тому числі, але не виключно, невикористані повністю або частково відпустки, стаж та індексація заробітної плати.

3.1.25. Погоджувати із Профспілкою документи (накази, розпорядження), що регламентують діяльність суб'єктів Сторони роботодавців в частині дотримання законодавства про працю та оплату праці, внесення змін і доповнень до них.

3.2. Профспілка зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за:

дотриманням в суб'єктах Сторони роботодавців законодавства про працю, в тому числі за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасності виплати заробітної плати.

правильністю застосування положень системи матеріального і морального стимулювання при підведенні підсумків роботи суб'єктів Сторони роботодавців за звітний період;

своєчасністю виплати заробітної плати працівникам суб'єктів Сторони роботодавців та сплату за них єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

дотриманням в суб'єктах Сторони роботодавців порядку обов'язкового погодження із Профспілкою прийняття рішень щодо питань змін в оплаті праці, що погіршують умови, встановлені законодавством України, генеральною та галузевою угодами.

3.2.2. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам профспілки у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси в судових інстанціях.

3.2.3. Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, вносити пропозиції щодо його удосконалення.

3.2.4. Інформувати Сторону роботодавців про випадки порушення законодавства в суб'єктах Сторони роботодавців для вжиття необхідних заходів.

4. Житлово-побутове, медичне, культурне обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників

4.1. Сторона роботодавців зобов'язується:

4.1.1. Сприяти створенню і утриманню у межах затверджених кошторисних призначень в суб'єктах Сторони роботодавців медичних пунктів, кімнат гігієни жінок, кімнат психологічного розвантаження. Фінансування на ці цілі у разі потреби передбачати у проектах бюджетного запиту на кожен рік.

4.1.2. Забезпечувати створення оптимальних умов діяльності суб'єктів Сторони роботодавців з урахуванням вимог відомчих нормативно-правових та розпорядчих документів для забезпечення належної організації та функціонування структурних підрозділів всіх рівнів у межах затверджених кошторисних призначень.

4.1.3. Відповідно до статті 43 Закону «Про профспілки» надавати на договірних засадах у користування відповідним організаціям профспілки будинки, приміщення, бази відпочинку, дитячі табори, їдальні, інші споруди, призначені для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників та членів їх сімей, а також відповідну технічну та інформаційну допомогу для забезпечення належної експлуатації зазначених об'єктів.

4.1.4. Сприяти виділенню місцевими органами влади земельних ділянок для будівництва житла для працівників суб'єктів Сторони роботодавців.

4.1.5. Доводити до відома трудового колективу контрольний список працівників, які потребують поліпшення житлових умов та перебувають на квартирному обліку у виконавчому органі місцевого самоврядування за місцем проживання.

4.1.6. Письмово погоджувати із Профспілкою положення про порядок забезпечення жилими приміщеннями (крім службових) працівників суб'єктів Сторони роботодавців та внесення змін і доповнень до нього, відповідно до постанови Ради Міністрів Української РСР від 11 грудня 1984 року № 470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і наданням їм жилих приміщень в Українській РСР» (зі змінами).

4.1.7. Забезпечувати соціальний захист ветеранів праці та людей похилого віку, які працюють в суб'єктах Сторони роботодавців.

4.1.8. Забезпечувати безоплатними та пільговими санаторно-курортними путівками категорій осіб, визначених Порядком забезпечення санаторно-курортними путівками до санаторно-курортних закладів військовослужбовців, ветеранів війни, ветеранів військової служби, органів внутрішніх справ та деяких інших категорій осіб і членів їх сімей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2011 року № 446 (зі змінами) в межах бюджетних асигнувань на відповідні цілі.

4.1.9. Забезпечувати в суб'єктах Сторони роботодавців гендерну рівність працівників.

4.1.10. Сприяти створенню в суб'єктах Сторони роботодавців колективів фізичної культури і спортивних клубів.

4.1.11. Сприяти залученню до систематичних занять різними формами фізичної культури та масового спорту працівників, членів їх сімей.

4.1.12. Забезпечити умови для приймання працівниками їжі у перервах для відпочинку і харчування або протягом робочого часу на роботах, де такі перерви встановити неможливо.

4.1.13. Проводити консультації з представниками Профспілки з питань фінансування та розвитку соціальної сфери в суб'єктах Сторони роботодавців.

4.2. Профспілка зобов'язується:

4.2.1. Організовувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та членів їх сімей відповідно до Положення про надання путівок на оздоровлення та відпочинок членам Профспілки та членам їх сімей, затвердженого відповідною постановою Центральної Ради Профспілки.

4.2.2. Забезпечувати розгляд заяв працівників щодо своєчасності виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги по вагітності та пологах, допомоги при народженні дитини, допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, допомоги на поховання.

Брати участь в роботі комісій суб'єктів Сторони роботодавців із соціального страхування в порядку, визначеному законодавством.

4.2.3. Контролювати експлуатацію об'єктів, призначених для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників та членів їх сімей, а також об'єктів, переданих відповідним організаціям Профспілки.

4.2.4. Організовувати під час зимових канікул новорічно-різдвяні свята

для дітей та учнівської молоді.

4.2.5. Здійснювати експлуатацію оздоровниць, будинків, споруд, приміщень, що були передані суб'єктам Сторони роботодавців для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурно-спортивної роботи серед працівників суб'єктів Сторони роботодавців. Нести відповідальність за утримання об'єктів у належному стані, здійснювати необхідні ремонтні роботи та естетичні оздоблення.

4.2.6. Забезпечувати розгляд звернень працівників щодо дотримання порядку надання житла працівникам суб'єктів Сторони роботодавців, які потребують поліпшення житлових умов і знаходяться на обліку.

Інформувати Сторону роботодавців у випадку виявлення порушень та ініціювати захист інтересів працівників у судовому порядку.

4.2.7. Брати активну участь у виконанні державних програм культурно-мистецького та фізкультурно-спортивного спрямування в суб'єктах Сторони роботодавців.

4.2.8. Сприяти реалізації державної політики щодо формування здорового способу життя серед працівників суб'єктів Сторони роботодавців.

Проводити щороку:

фізкультурно-масові, спортивні заходи всіх рівнів (всеукраїнські галузеві та регіональні спартакіади);

змагання з різних видів спорту, кроси, турніри тощо серед працівників та членів їх сімей.

4.2.9. Постійно проводити моніторинг організації роботи медичних пунктів, кімнат гігієни жінки, психологічного розвантаження. Відслідковувати створення нових об'єктів лікувально-медичного та профілактичного призначення.

4.2.10. Здійснювати оздоровлення ветеранів служби за цінами, встановлених для працівників суб'єктів Сторони роботодавців, за умови, якщо вони перебувають на профспілковому обліку в первинних профспілкових організаціях суб'єктів Сторони роботодавців.

4.2.11. Оприлюднювати для працівників суб'єктів Сторони роботодавців, інформацію про заходи Профспілки, метою яких є соціальний захист працівників, проведення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

4.2.12. Надавати членам Профспілки у випадках скрутного матеріального становища, хвороби, смерті членів сім'ї тощо матеріальну допомогу на підставі їх заяв і відповідних протокольних рішень Профспілки.

4.2.13. Сприяти створенню умов для приймання працівниками їжі у перервах для відпочинку і харчування або протягом робочого часу на роботах, де такі перерви встановити неможливо.

5. Охорона праці

5.1. Сторона роботодавців зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати створення роботодавцями на робочих місцях в

кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також додержання ними вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.1.2. Забезпечувати щорічне розроблення та здійснення заходів, спрямованих на приведення умов праці у відповідність з вимогами санітарно-гігієнічних норм.

5.1.3. Забезпечувати неухильне додержання роботодавцями положень Закону України від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ «Про охорону праці» (далі – Закон «Про охорону праці») (зі змінами) та інших нормативно-правових актів про охорону праці, а також законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Згідно зі статтями 19, 33 Закону «Про охорону праці»: забезпечувати врахування потреби у видатках на охорону праці при розробці пропозицій до проекту бюджету суб'єктів Сторони роботодавців (далі – підприємства), на відповідний рік до державного бюджету, цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів, щодо створення регіональних (комунальних), аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності:

для підприємств, незалежно від форм власності, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка фонду оплати праці за попередній рік;

на підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці становлять не менше 0,2 відсотка фонду оплати праці.

5.1.4. Забезпечувати здійснення роботодавцем фінансування витрат на охорону праці в межах затверджених кошторисних призначень на відповідний рік.

5.1.5. Забезпечувати проведення проходження працівниками під час прийняття на роботу (на службу до податкової міліції) і в процесі роботи інструктажу, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

5.1.6. Забезпечувати здійснення роботодавцем під час укладання трудового договору інформування працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства України та колективного договору.

5.1.7. Забезпечити створення роботодавцем в суб'єктах Сторони роботодавців служб охорони праці, відповідальних за виконання повноважень з державного управління охороною праці відповідно до Закону «Про охорону праці».

В установах, організаціях, та на підприємствах, що належать до сфери управління Сторони роботодавців:

з кількістю працюючих більше 50 осіб забезпечити створення служби охорони праці відповідно до вимог Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 грудня 2004 року за №1526/10125 (зі змінами);

з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку;

з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації суб'єктів Сторони роботодавців.

5.1.8. Забезпечувати проведення за рахунок роботодавця щорічного проходження працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, спеціального навчання і перевірки знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Забезпечувати проходження посадовими особами, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично (один раз на три роки), навчання та перевірки знань з питань охорони праці за участю організацій профспілки.

5.1.9. Відповідно до статті 8 Закону «Про охорону праці» забезпечувати комплектування та видачу працівникам безоплатно спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (додаток 4), а також мийних та знешкоджувальних засобів. Засоби індивідуального захисту інших професій та посад працівників видаються залежно від характеру та умов виконуваних робіт.

5.1.10. Забезпечувати здійснення роботодавцем належного утримання будівель, споруд, виробничого обладнання, машин, механізмів та устаткування, транспортних засобів, а також моніторингу за їх технічним станом шляхом щорічного включення в бюджетний запит коштів на утримання суб'єктів Сторони роботодавців коштів на поточні ремонти, а у разі потреби у проведенні поточних та капітальних ремонтів приміщень, у яких розташовуються суб'єкти Сторони роботодавців, що утримуються за рахунок бюджету і перебувають у сфері управління Сторони роботодавців, щорічно при розробці пропозицій до проекту бюджету на відповідний рік передбачати видатки на зазначені цілі.

5.1.11. Передбачати на відповідний рік видатки на охорону праці у встановленому законодавством розмірі при розробці пропозицій до проекту бюджету суб'єктів Сторони роботодавців.

5.1.12. Забезпечувати виділення коштів на виконання комплексних планів проведення заходів з охорони праці в суб'єктах Сторони роботодавців відповідно до затверджених кошторисів на ці цілі та здійснювати контроль за їх використанням.

5.1.13. Забезпечувати включення представників організацій Профспілки до комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві в суб'єктах Сторони роботодавців.

5.1.14. Забезпечувати проведення роботодавцем у межах затверджених кошторисних призначень позачергового медичного огляду працівників: за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці; за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

5.1.15. Забезпечувати проведення за рахунок роботодавця щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців відповідно до Положення про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців, затвердженого спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України, Головного управління державної служби України та Державного управління справами від 18 лютого 2003 року №75/24/1 «Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду державних службовців», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 березня 2003 року за №184/7505 (зі змінами), працівників суб'єктів Сторони роботодавців.

Забезпечувати придбання роботодавцем для суб'єктів Сторони роботодавців медичних аптечок першої медичної допомоги, проводити медичне обслуговування працівників та профілактичні щеплення працівників у межах кошторису на зазначені цілі.

5.1.16. Укладати договори з медичними закладами щодо отримання працівниками податкової міліції медичних послуг з лікування (обстеження та госпіталізація).

5.1.17. Забезпечувати надання жінкам, що мають дітей віком до півтора року, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткової перерви для годування дитини в порядку та умовах, визначених статтею 183 КЗпПУ.

5.1.18. На засіданнях Колегій за участю Профспілки заслуховувати не рідше одного разу на рік питання про стан охорони праці в суб'єктах Сторони роботодавців.

5.1.19. Забезпечувати здійснення роботодавцями інформування працівників та відповідних організацій Профспілки про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення в суб'єктах Сторони роботодавців умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

5.1.20. Забезпечувати працівникам та організаціям Профспілки доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороною праці.

5.1.21. Забезпечувати безперешкодний доступ до робочих місць представників Профспілки для здійснення громадського контролю за

дотриманням законодавства про працю та про охорону праці, соціально-економічних прав працівників.

5.1.22. Не допускати притягнення до відповідальності працівників внаслідок вчинених ними належним чином дій щодо захисту своїх прав з питань охорони праці, або працівників, які відмовились від виконання роботи чи залишили роботу і мали достатні підстави вважати, що вона становить безпосередню й серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

5.1.23. Забезпечувати відшкодування роботодавцем збитків, завданих фізичним особам порушенням вимог з охорони праці, на загальних підставах, відповідно до положень статті 26 Закону «Про охорону праці».

5.1.24. Забезпечувати відшкодування роботодавцем витрат на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інших витрат, передбачених законодавством України.

5.1.25. Забезпечувати здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників відповідно до Закону України від 23 вересня 1999 року №1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (зі змінами).

5.1.26. У разі загибелі (смерті) працівника податкової міліції під час виконання службових обов'язків по охороні громадського порядку та боротьбі із злочинністю у економічній сфері членам сім'ї загиблого (померлого), а в разі її відсутності його батькам та утриманцям виплачується одноразова грошова допомога в розмірі та на умовах, визначених законодавством України.

У разі поранення (контузії, травми або каліцтва), заподіяного працівнику податкової міліції під час виконання ним службових обов'язків, а також інвалідності, що настала в період проходження служби в підрозділах податкової міліції або не пізніше ніж три місяці після звільнення зі служби чи закінчення цього строку, але внаслідок захворювання або нещасного випадку, що мали місце в період проходження служби в органах податкової міліції, залежно від ступеня втрати працездатності йому виплачується одноразова грошова допомога в розмірі та на умовах, визначених законодавством України.

5.1.27. Забезпечити впровадження у виробництво безпечних технологій, нової техніки з метою створення здорових і безпечних умов праці. Забезпечувати оновлення оргтехніки у межах кошторисних призначень та включати до кошторису витрати на утилізацію комп'ютерної техніки, яка не придатна до експлуатації.

5.1.28. Забезпечувати працівникам підприємств, що належать до суб'єктів Сторони роботодавців реалізацію права відмовитися від виконання

роботи, яка становить безпосередню і серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

5.1.29. Сприяти на підприємствах, що належать до суб'єктів Сторони роботодавців, впровадженню скороченої тривалості робочого часу для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину з інвалідністю.

5.1.30. Залучати представників Профспілки до складу комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

5.1.31. Сприяти вжиттю заходів із запобігання в суб'єктах Сторони роботодавців поширенню вірусних захворювань, епідемії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, не допускати випадків дискримінації працівників з такими захворюваннями.

Забезпечувати виділення коштів на придбання медикаментів, медичних засобів індивідуального захисту та засобів профілактики вірусних захворювань в суб'єктах Сторони роботодавців відповідно до затверджених кошторисів на ці цілі та здійснювати контроль за їх використанням.

5.1.32. Забезпечувати погодження з відповідними організаціями Профспілки усіх нормативних актів Сторони роботодавців, що стосуються питань охорони праці.

5.2. Профспілка зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати дієвий громадський контроль за дотриманням в суб'єктах Сторони роботодавців законодавства про охорону праці, виконанням необхідних профілактичних заходів, спрямованих на створення належних, безпечних і здорових умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

5.2.2. Залучати, при потребі, позаштатних технічних радників (експертів, фахівців) для кваліфікованого розгляду окремих аспектів безпеки і гігієни праці.

5.2.3. Брати участь у роботі відповідних комісій щодо розслідування нещасних випадків на виробництві та випадків професійних захворювань, атестації робочих місць за умовами праці.

5.2.4. Брати участь в опрацюванні та прийнятті нових, перегляді і скасуванні чинних нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.5. Погоджувати відомчі правила і норми охорони праці.

5.2.6. Вносити державним органам управління і органам державного нагляду за охороною праці відповідні подання у разі систематичного порушення Стороною роботодавців вимог нормативних-правових актів з охорони праці та відмови усунення виявлених порушень.

5.2.7. Виходити з пропозицією до Сторони роботодавців щодо спільної профілактичної роботи сторін соціального діалогу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань.

6. Гарантії діяльності організацій Профспілки

6.1. Сторона роботодавців зобов'язується:

6.1.1. Виконувати положення статті 42 Закону «Про профспілки» в частині створення належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють в суб'єктах Сторони роботодавців.

Забезпечувати за рахунок роботодавців організації Профспілки для здійснення ними статутної діяльності, розміщення та роботи керівних органів Профспілки, проведення зборів працівників:

офісними приміщеннями, облаштованими меблями, комп'ютерною та оргтехнікою, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, транспортом, послугами зв'язку (міським, міжміським, відеозв'язком), електронною поштою, комп'ютерною мережею Сторони роботодавців, ІС «Управління документами», правовою системою «Ліга:Закон», мережею Інтернет.

6.1.2. Забезпечувати здійснення роботодавцями (бухгалтеріями) за заявами працівників щомісячне утримання членських профспілкових внесків з їх заробітної плати, і перерахування утриманих коштів на банківські рахунки профспілки протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

6.1.3. Для працівників, які є членами виборних профспілкових органів, зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності проводити з урахуванням особливостей, визначеними чинним законодавством.

6.1.4. Не допускати звільнення членів виборного органу первинної профспілкової організації суб'єкту Сторони роботодавців, його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки) за відсутності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також виборного органу профспілки вищого рівня.

Забезпечувати виконання положень частини четвертої статті 41 Закону «Про профспілки» щодо працівників, які обиралися до складу виборного органу первинної профспілкової організації суб'єктів Сторони роботодавців.

6.1.5. Забезпечувати надання працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень, попередньої посади (роботи) або за згодою працівника – іншої рівноцінної посади (роботи).

6.1.6. Забезпечувати надання членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільного від роботи часу (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 та засіданнях виборних профспілкових органів усіх рівнів (не менше ніж дві години на тиждень).

6.1.7. Забезпечувати надання додаткової відпустки тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів суб'єктів Сторони роботодавців.

6.1.8. Забезпечувати за працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє в суб'єктах Сторони роботодавців, збереження соціальних пільг та заохочень, встановлених для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства України.

6.1.9. Забезпечувати надання роботодавцями на вимогу представників організацій профспілки відповідних документів, відомостей та пояснень щодо умов праці, виконання колективних договорів і угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, у тому числі розрахунків з оплати праці та загальнообов'язкового державного соціального страхування, документів про використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво.

6.1.10. Забезпечувати доступ представників організацій профспілки, працівників апаратів виборних органів Профспілки до суб'єктів Сторони роботодавців.

6.1.11. Забезпечувати погодження з відповідними організаціями Профспілки усіх розпорядчих документів суб'єктів Сторони роботодавців що стосуються питань режиму роботи, умов, охорони, оплати праці, застосування до працівників заходів заохочення, дисциплінарних стягнень та звільнення, гендерного законодавства та внесення змін і доповнень до них.

6.1.12. Забезпечувати здійснення суб'єктами Сторони роботодавців відрахувань коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, встановлених статтею 44 Закону «Про профспілки».

В суб'єктах Сторони роботодавців щорічно передбачати видатки на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи профспілковими комітетами суб'єктів Сторони роботодавців.

Здійснювати разом з Профспілкою постійний моніторинг дотримання вимог статті 44 Закону «Про профспілки» стосовно відрахування роботодавцями коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором, але не менш ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

6.1.13. Не перешкоджати розміщенню Профспілкою власної інформації у приміщеннях і на території суб'єктів Сторони роботодавців, в доступних для працівників місцях.

6.1.14. Надавати на вимогу профспілкових організацій відомостей про юридичну особу, ідентичних інформації, яку юридична особа щороку подає державному реєстратору.

6.1.15. Забезпечувати збереження права на отримання житла працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів.

6.1.16. Сприяти укладенню колективних договорів в суб'єктах Сторони роботодавців.

6.1.17. Для забезпечення ведення соціального діалогу включати голову Профспілки та голів обласних організацій Профспілки до персонального складу Колегій суб'єктів Сторони роботодавців.

6.1.18. З метою підвищення правової підготовки представників Сторін та ефективного контролю за виконанням положень Угоди, колективних договорів забезпечувати для представників Сторін щорічне проведення навчання терміном до 5 днів із збереженням заробітної плати за місцем основної роботи.

7. Прикінцеві положення

7.1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється Сторонами.

7.2. Сторони зобов'язуються:

7.2.1. Своєчасно вносити до Угоди зміни та доповнення.

7.2.2. Ознайомлювати всіх працівників з даною Угодою.

7.2.3. Інформувати не рідше, ніж один раз у півріччя, один одного про виконання зобов'язань за Угодою. Інформація про стан виконання положень Угоди повинна бути доступною для всіх працівників.

7.2.4. Проводити аналіз причин та умов припинення членства у Профспілці у випадках, коли кількість осіб, які припинили членство з причин, не пов'язаних зі звільненням, перевищує 10 відсотків.

7.3. Представники Сторін, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання передбачені Угодою, притягаються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством України.

7.4. Угода укладена у трьох примірниках, по одному з яких зберігається у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Додаток 1
до Галузевої угоди між Державною податковою службою України, Державною фіскальною службою України і Всеукраїнською професійною спілкою працівників органів державної податкової служби на 2020-2025 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

доплат та надбавок до тарифних ставок (посадових окладів) працівників підприємств і організацій, що мають галузевий характер

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<p>Доплати: За суміщення професій (посад)</p>	<p>доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою (посадовим окладом) суміщеної посади працівника</p>
<p>За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт</p>	<p>розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками (посадовими окладами), які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників</p>
<p>За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника</p>	<p>до 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника</p>
<p>За інтенсивність праці</p>	<p>до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)</p>
<p>За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)</p>	<p>доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10 осіб – 15 відсотків, понад 10 осіб – 20 відсотків, понад 25 осіб – 25 відсотків від розміру тарифної ставки (посадового окладу) бригадира. Ланковим (якщо чисельність ланки становить більш ніж п'ять осіб) встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадира</p>
<p>За роботу в нічний час</p>	<p>35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час</p>
<p>На період освоєння нових норм трудових затрат</p>	<p>підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків</p>
<p>За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці</p>	<p>за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4 відсотка, 8 відсотків і 12 відсотків тарифної ставки; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16 відсотків, 20 відсотків і 24 відсотки тарифної ставки</p>

За роботу у вечірній час - з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10 відсотків посадового (місячного) окладу
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований робочий час
Надбавки:	
За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду – 12 відсотків; IV розряду – 16 відсотків; V розряду – 20 відсотків; VI і вищих розрядів – 24 відсотки тарифної ставки
За класність водіям автотранспортних засобів	водіям 2-го класу – 10 відсотків, 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	до 50 відсотків посадового окладу

Додаток 2
до Галузевої угоди між Державною податковою службою України, Державною фіскальною службою України і Всеукраїнською професійною спілкою працівників органів державної податкової служби на 2020-2025 роки

КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень місячних тарифних ставок (окладів, посадових окладів) і мінімальної заробітної плати працівників державних підприємств, що належать до сфери управління суб'єктів Сторони роботодавців

№ з/п	Професія	Кількість мінімальних заробітних плат у тарифній ставці (окладі, посадовому окладі) по групах залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості в середньому на рік (осіб)		
		До 150	151-300	301-500
1	2	3	4	5
1	Директор (начальник, інший керівник) підприємства	Згідно з контрактом		
2	Перший заступник директора	3,0	x	5,2
3	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	1,9	x	3,0
4	Заступник директора (начальника, іншого керівника) підприємства	1,8-1,9	1,9-2,3	2,6-3,6
5	Помічник директора	1,5	x	2,6
6	Референт	1,5	x	2,6
7	Головний інженер	1,8-1,9	1,9-2,3	2,6-3,6
8	Головний бухгалтер	1,8-1,9	1,9-2,3	2,6-3,6
9	Головний юристконсульт	1,0	x	3,0
10	Головний енергетик	1,5-1,6	1,6-2,0	2,2-3,2
11	Заступник головного бухгалтера	1,5-1,6	1,6-2,0	2,2-3,2
12	Начальник управління	2,2	x	3,7
13	Заступник начальника управління ¹	1,9	x	3,0
14	Начальник відділу	1,4-1,6	1,6-2,0	2,2-3,2
15	Начальник служби	1,4-1,6	1,6-2,0	2,2-3,2
16	Провідний бухгалтер	x	x	2,1-3,1
17	Провідний економіст	x	x	2,1-3,1

18	Провідний юристконсульт	х	х	2,1-3,1	
19	Заступник начальника відділу	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,9	
20	Заступник начальника служби	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,9	
21	Юрист	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,8	
22	Юристконсульт	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,6	
23	Бухгалтер першої категорії	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,6	
24	Бухгалтер (з дипломом магістра)	1,5	х	2,6	
25	Економіст першої категорії	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,6	
26	Головний фахівець	1,5	х	2,6	
27	Провідний фахівець	1,3	х	2,4	
28	Фахівець	1,0	х	1,0	
29	Головний фахівець з режиму секретності	1,5	х	2,6	
30	Головний редактор	3,0	х	4,5	
31	Головний випусковий	2,2	х	3,7	
32	Заступник головного редактора	2,2	х	3,7	
33	Старший кореспондент	1,5	х	2,6	
34	Кореспондент	1,3	х	2,4	
35	Оглядач	1,5	х	2,6	
36	Редактор літературний	1,0	х	1,0	
37	Інженер з експлуатації та безпеки руху	1,5	х	2,6	
38	Інженер з охорони праці	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,2	
39	Інженер з пожежної безпеки	1,1	х	1,9	
40	Старший механік	1,3-1,5	1,5-1,9	1,9-2,6	
41	Начальник майстерні	2,2	х	3,0	
42	Начальник автоколони	2,1	х	2,7	
43	Начальник дільниці	1,3-1,4	1,4-1,8	1,8-2,8	
44	Фельдшер з проведення передрейсового огляду водіїв	0,9	х	1,5	
45	Старший диспетчер	1,1	х	1,9	
46	Завідувач підприємства громадського харчування	х	х	1,8-2,7	
47	Завідувач виробництва	1,3-1,5	1,3-1,7	1,8-2,8	
48	Інженери інших спеціальностей першої категорії	1,3-1,5	1,5-1,9	1,8-2,6	
49	Механік	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,5	
50	Бухгалтер другої категорії	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,4	
51	Економіст другої категорії	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,4	
52	Інженер-технолог	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,4	
53	Інспектор з кадрів	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,2	
54	Майстер	2	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,2
55	Товарознавець	1,2-1,4	1,4-1,8	1,8-2,2	
55	Інспектор з охорони праці	х	х	1,8-2,0	
56	Майстер дільниці	1,2-1,4	1,4-1,6	1,8-2,0	
57	Інспектор з оборонно-масової роботи	х	х	1,8-2,0	
	Інженери інших спеціальностей другої				

60	Заступник завідувача підприємства громадського харчування	x	x	1,6-2,6
61	Бухгалтер	1,2-1,3	1,3-1,6	1,6-2,2
62	Економіст	1,2-1,3	1,3-1,6	1,6-2,2
63	Інженер	1,2-1,3	1,3-1,6	1,6-2,2
64	Технік	1,2-1,3	1,3-1,5	1,6-2,0
65	Менеджер з маркетингу	1,2-1,3	1,3-1,5	1,6-2,0
66	Менеджер з реклами	1,5	x	2,6
67	Менеджер з постачання	1,5	x	2,6
68	Старший адміністратор	x	x	1,6-1,9
69	Агент з постачання	1,5	x	2,0
70	Агент з реклами	1,5	x	2,6
71	Адміністратор	1,5	x	2,6
72	Адміністратор черговий	1,2-1,3	1,2-1,4	1,5-1,8
73	Адміністратор системи	1,5	x	2,6
74	Адміністратор сайту	1,5	x	2,6
75	Адміністратор залу	1,5	x	2,6
76	Фахівець з методів розширення ринку збуту	1,5	x	2,6
77	Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	1,5	x	2,6
78	Фахівець з інформаційних технологій	1,5	x	2,6
79	Завідувач господарства	x	x	1,4-2,4
80	Завідувач виробництва	1,3	x	1,7
81	Інспектори інших спеціальностей	x	x	1,4-2,2
82	Інспектор з контролю за технічним утриманням будинків	x	x	1,4-1,9
83	Інспектор з експлуатаційних, виробничо-технічних та організаційних питань	x	x	1,4-1,9
84	Фахівець із закупівлі запчастин	1,5	x	2,6
85	Майстер СТО	1,2	x	2,0
86	Сестра медична	1,2-1,3	1,3-1,4	1,4-1,8
87	Інспектор технічний	1,2-1,3	1,3-1,4	1,4-1,8
88	Диспетчер	1,2-1,3	1,3-1,4	1,4-1,8
89	Старший касир	1,2	x	1,4
90	Касир	1,2-1,3	1,2-1,4	1,4-1,7
91	Касир торговельного залу	1,2	x	1,4
92	Касир квитковий	x	x	1,4-1,7
93	Секретар	1,2-1,3	1,2-1,4	1,4-1,7
94	Завідувач фотолабораторії	1,2-1,3	1,3-1,4	1,4-1,6
95	Завідувач складу	x	x	1,3-2,4
96	Завідувач пункту	x	x	1,3-2,4
97	Завідувач бюро перепусток	x	x	1,3-2,2
98	Завідувач канцелярії	x	x	1,3-2,2
99	Завідувач сектору	x	x	1,3-2,0
100	Водій автотранспортних засобів	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65

103	Електрогазоварник	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
104	Електрозварник ручного зварювання	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
105	Електромеханік	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
106	Електромонтер з експлуатації розподільних мереж	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
107	Електромонтер з обслуговування електроустановок	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
108	Електромонтер з ремонту та обслуговування апаратури та пристроїв зв'язку	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
109	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
110	Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
111	Електромонтер станційного радіотелевізійного устаткування	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
112	Електромонтер станційного устаткування телефонного зв'язку	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
113	Заточувальник	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
114	Лицювальник-плиточник	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
115	Маляр	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
116	Машиніст двигунів внутрішнього згоряння	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
117	Машиніст холодильних установок	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
118	Намотувальник котушок та секцій електромашин	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
119	Оператор котельні	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
120	Паркетник	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
121	Слюсар будівельний	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
122	Слюсар з КВПтаА (електромеханіка)	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
123	Слюсар з КВПтаА (електроніка)	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
124	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
125	Слюсар з обслуговування теплових мереж	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
126	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	0,9	x	2,0
127	Слюсар з ремонту технологічних установок	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
128	Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
129	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
130	Слюсар-механік з радіоелектронної апаратури	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
131	Слюсар-ремонтник	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
132	Слюсар-сантехнік	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
133	Столяр	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
134	Тесляр	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
135	Токар	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
136	Тракторист	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65

137	Штукатур	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
138	Технік-технолог з технології харчування	1,3	х	1,7
139	Шеф-кухар	1,2	х	1,65
140	Кухар	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
141	Кондитер	1,2-1,65	1,2-1,65	1,2-1,65
142	Пекар	1,2	х	1,65
143	Буфетник	1,1	х	1,2
144	Кухонний робітник	1,2	х	1,3
145	Інспектор	1,2-1,6	1,2-1,7	1,2-1,8
146	Завідувач музею	1,2-1,5	1,2-1,5	1,2-1,5
147	Художник-оформлювач	1,2-1,3	1,2-1,4	1,2-1,5
148	Оператор комп'ютерного набору	1,2-1,3	1,2-1,3	1,3-1,4
149	Експедитор	1,2-1,3	1,2-1,3	1,3-1,4
150	Озеленювач	х	х	1,2-1,8
151	Черговий бюро перепусток	1,1-1,6	1,1-1,8	1,1-1,9
152	Буфетник	1,1-1,2	1,1-1,2	1,1-1,4
153	Перукар	1,0-1,5	1,0-1,5	1,0-1,5
154	Манікюрник	1,0-1,5	1,0-1,5	1,0-1,5
155	Вантажник	1,0-1,3	1,0-1,3	1,0-1,5
156	Натирач підлоги	1,0-1,3	1,0-1,3	1,0-1,4
157	Комірник	1,0-1,2	1,2-1,4	1,2-1,5
158	Комендант	1,0-1,2	1,0-1,4	1,1-1,6
159	Комендант об'єкта	1,0-1,2	1,0-1,3	1,1-1,4
160	Офіціант	1,0-1,2	1,0-1,2	1,0-1,4
161	Продавець	1,0-1,2	1,0-1,2	1,0-1,4
162	Музейний доглядач	1,0-1,2	1,0-1,2	1,0-1,2
163	Мийник-прибиральник рухомого складу	1,0-1,2	1,0-1,2	1,0-1,2
164	Ліфтер	1,0-1,2	1,0-1,2	1,0-1,2
165	Комендант будинку	1,0-1,1	1,0-1,2	1,1-1,3
166	Палітурник	1,0-1,1	1,0-1,1	1,2-1,6
167	Копіювальник	1,0-1,1	1,0-1,1	1,2-1,6
168	Прасувальник	1,0-1,1	1,0-1,1	1,2-1,6
169	Кравець	1,0-1,1	1,0-1,1	1,2-1,6
170	Підсобний робітник	1,0-1,1	1,0-1,1	1,0-1,4
171	Мийник посуду	1,0-1,1	1,0-1,1	1,0-1,3
172	Охоронник	1,0	1,0	1,0-1,2
173	Двірник	1,0	1,0	1,0-1,2
174	Прибиральник територій	1,0	1,0	1,0-1,2
175	Гардеробник	5 1,0	1,0	1,0
176	Прибиральник виробничих приміщень	1,0	1,0	1,0
177	Прибиральник службових приміщень	1,0	1,0	1,0

Додаток 3

до Галузевої угоди між Державною податковою службою України, Державною фіскальною службою України і Всеукраїнською професійною спілкою працівників органів державної податкової служби на 2020-2025 роки

КОЕФІЦІЄНТИ
співвідношень тарифних ставок робітників першого розряду і
мінімальної заробітної плати за видами робіт та послуг

Види робіт, діяльності	Кількість мінімальних заробітних плат у тарифній ставці розряду
Робітники, зайняті на ремонті та обслуговуванні устаткування, мереж, комунікацій, на верстатних роботах, слюсарі-інструментальники, інші	
I розряд	1,2
II розряд	1,25
III розряд	1,3
IV розряд	1,4
V розряд	1,5
VI розряд	1,65

Додаток 4

до Галузевої угоди між Державною податковою службою України, Державною фіскальною службою України і Всеукраїнською професійною спілкою працівників органів державної податкової служби на 2020-2025 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

окремих професій, робота на яких надає працівникові право безоплатного отримання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

Номер порядковий	Професія та посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та інші ЗІЗ	Термін, міс.	
1	2	3	5	
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм	12	
		Берет	12	
		Черевики	12	
		Рукавички	до зносу	
		Рукавички діелектричні	Чергові	
		Калоші діелектричні	Чергові	
		Під час виконання робіт на висоті додатково:		
		Пояс запобіжний	Черговий	
		Каска захисна з підшоломником	до зносу	
		На зовнішніх роботах узимку додатково:		
		Куртка утеплена	36	
2	Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування	Костюм	12	
		Берет	12	
		Черевики	12	
		Рукавиці	2	
		Окуляри захисні відкриті	До зносу	
		На зовнішніх роботах узимку додатково:		
		Куртка утеплена	36	
		Шапка	36	
		Рукавиці	12	

3	Слюсар-сантехнік	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавиці	2
		Окуляризахиснівідкриті	До зносу
		Під час ремонту каналізаційних мереж:	
		Костюм	12
		Берет	12
		Чоботи	12
		Шкарпетки	3
		Рукавиці	2
		Фартух з нагрудником	Черговий
		Окуляризахиснізакриті	До зносу
		Респіраторгазозахисний	До зносу
		Протигазшланговий	Черговий
		Пояс запобіжний	Черговий
		На зовнішніх роботах узимкудодатково:	
		Куртка утеплена	36
		Чоботи	24
		Шапка	48
Рукавиці	12		
4	Слюсар з контрольно-вимірювальнихприладів автоматики	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавиці	2
		Окуляризахиснівідкриті	До зносу
		На зовнішніх роботах узимкудодатково:	
		Куртка утеплена	36
		Шапка	36
5	Слюсар з ремонту технологічних установок	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавиці	2
		Окуляризахиснівідкриті	До зносу
		Під час виконанняробіт на вологихдільницяхдодатково:	
		Чоботи	12
		Рукавиці	2
		На зовнішніх роботах узимкудодатково:	
		Куртка утеплена	36
		Шапка	36
		Рукавиці	12

6	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Костюм віскозна лавсановий	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Окуляри захисні	До зносу
		При виконанні робіт з технічного нагляду на підйомниках	
		Каска будівельника з підшоломником	Чергова
		При виконанні зовнішніх робіт у зимку, а також у приміщеннях при температурі в них, нижній за допустиме додатково	
		Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36
		Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36
7	Водій автотранспортних засобів	Рукавиці комбіновані	3
		Жилет сигнальний	24
		При виконанні робіт з технічного нагляду на підйомниках	
		Каска будівельника з підшоломником	Чергова
8	Підсобний робітник	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавички	2
		Наплічники	До зносу
		На зовнішніх роботах у зимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Шапка	24
		Рукавиці	12
9	Прибиральник території	Костюм	12
		Берет	12
		Напівчеревики	12
		Рукавиці	1
		Жилет	12
		На зовнішніх роботах у зимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Шапка	24
		Рукавиці	12
10	Майстер	Халат	12

		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
11	Прибиральник службових приміщень	Халат	12
		Косинка	12
		Туфлі	12
		Рукавички	4
		Рукавички	3
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
12	Комірник	Костюм	12
		Фартух з нагрудником	Черговий
		Рукавички	4
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Респіратор газозахисний	До зносу
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Рукавиці	24
13	Маляр	Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавички	1
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Респіратор газозахисний	До зносу
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
14	Столяр	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	до зносу
		Берет	12
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36
15	Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	до зносу
		Берет	12
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36

16	Мийник-прибиральник крухого складу	Костюм бавовняний	9
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Фартух прогумований з нагрудником	До зносу
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Рукавички гумові	До зносу
		Респіратор пилозахисний	До зносу
17	Тракторист	Комбінезон	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Рукавички	1
		Рукавички	3
		Жилет	12
		Навушники протишумові	До зносу
		Окуляри захисні відкриті	До зносу
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Каска захисна з підшоломником	До зносу
18	Оператор котельні	Костюм	12
		Берет	12
		Фартух з нагрудником	Черговий
		Черевики	12
		Рукавиці	3
		Навушники протишумові	До зносу
		Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
		Респіратор газозахисний	До зносу
19	Інженер 1 категорії, механік	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
20	Інспектор	Формений одяг: костюм, берет, черевики	
21	Буфетник	Халат (білий)	12
		Шапочка	3
		Фартух з нагрудником	6
22	Фельдшер з проведення передрейсового огляду водіїв	Халат (х/б)	12
		Шапочка/Косинка	3
		Рушник х/б	до зносу
		Щітка для миття рук	до зносу

23	Професії, пов'язані з проведенням копіювально-розмножувальних робіт	Халат бавовняний	12
24	Охоронник	Формений одяг, костюм, берет і черевики	12
25	Будь-яка професія	Під час виконання робіт на висоті більше 1,3 метра: Запобіжний пояс При виконанні робіт з чищення плодів: Фартух прогумований з нагрудником Калоші гумові	черговий 12 12
26	Гардеробник	Халат бавовняний Тапочки У випадку виконання робіт у приміщеннях при температурі в них, нижчій за допустиму, додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 36
27	Слюсар з обслуговування теплових пунктів, слюсар з обслуговування теплових мереж	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Берет У випадку виконання робіт у зимових кузовні, а також у приміщеннях при температурі у них, нижчій за	12 2 12 12

		допустиму, додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	36
--	--	--	----