



**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ  
УПРАВЛІННЯ ПОЛІЦІЇ ОХОРОНИ З ФІЗИЧНОЇ БЕЗПЕКИ В  
М. КИЄВІ НА 2024-2025 РІК**

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ  
на зборах трудового  
колективу Управління поліції  
охорони з фізичної безпеки в  
м. Києві

14.02.2024

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між Управлінням поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві та  
Первинною профспілковою організацією працівників Управління  
поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві на 2024-2025 роки

### Розділ I. Загальні положення

1. Цей колективний договір (далі – Колективний договір) укладено на основі законодавчих актів і нормативних документів, які діють на території України.

2. Сторонами цього Колективного договору є:

– Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві, (далі – УПО ФБ в м. Києві) в особі начальника Управління **Фещука Вадима Вікторовича**, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та

– Первинна профспілкова організація працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві (далі – Профспілка) в особі голови **Рибитви Сергія Вікторовича**, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі разом іменовані – Сторони.

3. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

4. Сторони визнають цей Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин.

5. Норми і положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання УПО ФБ в м. Києві, працівниками поліції, які не мають спеціальних звань поліцейських (надалі – працівники), прийнятими на умовах найму і Профспілкою.

6. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників УПО ФБ в м. Києві, з дня їх прийняття в УПО ФБ в м. Києві на умовах найму, незалежно



від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

7. Цей Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу УПО ФБ в м. Києві (протокол № 1 від 14.02.2024 року).

8. Колективний договір набуває чинності з 01.03.2024 року і діє до 2025 року включно. У випадку не укладання Сторонами нового Колективного договору, положення цього Колективного договору, що не суперечить законодавству, діють на наступні періоди до укладання нового Колективного договору.

9. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом Колективного договору, і набувають чинності з моменту ухвалення їх загальними зборами.

10. Жодна із сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за Колективним договором або припиняють їх виконання.

11. УПО ФБ в м. Києві (спільно з Профспілкою) у 5-денний термін після підписання Колективного договору подає його на реєстрацію в Солом'янську районну в м. Києві державну адміністрацію.

В 10 денний строк після реєстрації керівництво УПО ФБ в м. Києві ознайомлює з Колективним договором всіх працівників.

12. Для ведення переговорів по укладенню Колективного договору, підведення підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей щодо Колективного договору в період його дії утворюється двостороння комісія (додаток № 1).

13. Сторони зобов'язуються не рідше одного разу на рік інформувати одна одну про виконання взятих на себе зобов'язань.

## Розділ II Трудові відносини

### УПО ФБ в м. Києві зобов'язується:

1. Здійснювати приймання на роботу громадян у відповідності з їх кваліфікацією, професійною підготовкою згідно з порядком, встановленим законодавством про працю встановлювати строк випробування кандидатів на посаду від 1 до 3-х місяців.

2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань, що визначені їх функціональними обов'язками, та відповідні умови праці.

3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, які мають належну кваліфікаційну підготовку за посадою, і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

4. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору (застосовувати контрактну форму трудового договору) лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством, на умовах оплати



праці, встановлених цим колективним договором.

5. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України про працю.

6. Приймати на роботу осіб, які за своїми фізичними даними, станом здоров'я та морально-діловими якостями здатні виконувати покладені на них обов'язки.

7. При влаштуванні фізичної особи на роботу ознайомлювати її з умовами трудового договору (посадовою інструкцією), довести до нього правила внутрішнього трудового розпорядку, порядок і терміни виплати заробітної плати, підстави і розміри можливих доплат та утримань за порушення дисципліни праці, ознайомити з Колективним договором.

Форми та умови трудових договорів (посадові інструкції) та контрактів щодо працевлаштування повинні бути погоджені з Профспілкою.

8. Зміни чи запровадження нового режиму роботи та оплати праці для працівників, прийнятих на роботу до УПО ФБ в м. Києві на умовах найму, встановлюються разом чи за погодженням з Профспілкою.

9. Трудовий розпорядок в УПО ФБ в м. Києві визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються начальником УПО ФБ в м. Києві за погодженням з Профспілкою.

Загальна норма тривалості робочого часу на тиждень для працівників УПО ФБ в м. Києві - 40 год.

Години початку та закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженого начальником управління (початок роботи о 9.00 годині, закінчення робочого дня о 18.00 годині; обідня перерва з 12 год. 45 хв. до 13 год. 30 хв.; кожної п'ятниці робочий день закінчується о 16 год. 45 хв.).

За потреби встановлювати працівнику (за його заявою) гнучкий графік роботи, якщо це не перешкоджає виконанню поставлених завдань.

Для працівників, які займають посади:

- охоронник,
- охоронець,
- водій,

встановлюється підсумковий облік робочого часу, який регулюється графіком роботи (змінності). Графіки роботи складаються з урахуванням режиму обслуговування об'єкту згідно договору на охорону, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норму робочих годин. Обліковим періодом вважається місяць. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні та святкові дні, години відпочинку. Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком, в окремі дні, тижні, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є понаднормовою роботою. Перевищення норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумковому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового часу. Робота у святкові та неробочі дні, за графіком, включається в норму робочого часу за обліковий період. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються



понадурочними і оплачуються в подвійному розмірі. Тому під час підрахунку понадурочних годин за обліковий період, робота у святкові і неробочі дні, проведена понад установлену норму робочого часу за обліковий період не враховується, оскільки оплачується в подвійному розмірі.

Підсумковий облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період.

При сумарному обліку робочого часу при роботі та графіком несення служби, робота понад норму робочого часу в обліковому періоді оплачується за фактично відпрацьований час, але не більше півтори норми з розрахунку заробітної плати.

Перелік посад, на яких за умови виконання функціональних обов'язків працівник не має права відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд, визначається додатком № 10 до Колективного договору.

10. Встановити, як норму, тривалість робочого часу 39 год. на тиждень без зміни заробітної плати для жінок, які мають 2 дітей віком до 6 років.

11. Вихідні дні надаються у суботу та неділю. Для працівників зі змінним графіком роботи вихідні дні надаються згідно відповідного графіку.

12. Оплачувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

13. Гарантована тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників становить 24 календарних днів за кожний відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

13.1. Право на відпустку у працівника в перший рік роботи виникає по закінченні шести місяців безперервної роботи в підрозділі. Щорічна відпустка за другий і наступний роки роботи може бути надана працівнику протягом відповідного робочого року згідно графіку відпусток.

13.2. При переведенні працівників з іншого підприємства до УПО ФБ в м. Києві, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації, щорічна відпустка повної тривалості надається, за їх бажанням, до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в УПО ФБ в м. Києві після переведення (*стаття 81 КЗпПУ*).

13.3. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

13.4. Невикористана частина відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. Працівник повинен використати свою щорічну відпустку в зазначений термін (*стаття 79 КЗпПУ*).

13.5. Працівник може бути відкликаний з щорічної відпустки тільки за його



згодою у випадках, передбачених законодавством.

Перенесення та продовження щорічної відпустки здійснюється у випадках, визначених законодавством.

13.6. Облік святкових та неробочих днів (ст.73 КЗпП України) при нарахуванні щорічних відпусток здійснюється згідно чинного законодавства України.

13.7. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки (стаття 83 КЗпПУ України).

За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін обумовлений згодою між працівником і керівництвом УПО ФБ в м. Києві, тривалістю не більше 15 календарних днів (ст.26 ЗУ «Про відпустки»).

14. Надавати працівника УПО ФБ в м. Києві щорічну додаткову оплачувану відпустку з урахуванням вимог п.1 ст.10 Закону України «Про відпустки».

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці, як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу надається працівникам з ненормованим робочим днем:

- тривалістю 6 календарних днів:

- керівникам: начальникові відділу - головному бухгалтеру, заступнику начальника відділу, завідувачу канцелярії;

- фахівцям: провідному фахівцю, фахівцю I категорії, фахівцю II категорії, фахівцю, провідному юрисконсульту, юрисконсульту, провідному психологу, психологу, провідному бухгалтеру, бухгалтеру, економісту, інженеру;

- службовцям: діловому;

- тривалістю 4 календарних дні:

- робітникам: комірнику, водіям автотранспортних засобів, прибиральникам службових приміщень, охоронникам, охоронцям.

- тривалістю 3 календарних дні:

- робітникам: прибиральнику території.

15. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При умові фактично використання працівником щорічної та додаткової відпустки не менше ніж 24 календарних днів за поточний рік.

16. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з Профспілкою не пізніше 05 грудня поточного року.

17. Забезпечити надання працівникам, які є донорами, пільг і гарантій, передбачених Законом України «Про донорство крові та її компонентів».

18. Працівникам може бути надана короткострокова оплачувана відпустка за сімейними обставинами, чи з інших причин терміном до 3 (трьох) днів, при



виникненні наступних обставин :

18.1 у разі смерті члена сім'ї працівника першого ступеня споріднення або члена подружжя;

18.2. особам, які вступають у шлюб.

19. Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 Закону України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 цього Закону.

20. Допускати понадурочну роботу лише у виняткових випадках, передбачених трудовим законодавством України, за погодженням із відповідною Профспілкою.

При підсумковому обліку робочого часу понад нормальну тривалість (до 120 годин на рік) в обліковому періоді є понадурочним і оплачується згідно з діючим законодавством.

**Профспілка зобов'язується:**

21. Сприяти дотриманню працівниками УПО ФБ в м. Києві трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

22. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього Колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим Колективним договором порядку. Попереджувати керівництво УПО ФБ в м. Києві про намір проведення заходів масового протесту, страйку не менш ніж за 10 днів.

23. Здійснювати в межах наданих законодавством повноважень контроль за своєчасністю виплати заробітної плати працівникам.

24. Надавати практичну допомогу правовому інспектору праці профспілкового комітету разом з державною інспекцією праці Міністерства праці та соціальної політики в проведенні перевірки УПО ФБ в м. Києві з питань допущення ним порушення строків виплати заробітної плати.

25. Приймати участь у заходах щодо поліпшення умов праці, побуту і оздоровлення працівників.

**Працівники УПО ФБ в м. Києві зобов'язуються:**

26. Неухильно виконувати вимоги правил трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

**Сторони зобов'язуються:**

27. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів без зупинки виробництва.



### **Розділ III Забезпечення зайнятості**

#### **УПО ФБ в м. Києві зобов'язується:**

1. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в УПО ФБ в м. Києві .

2. У разі виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпПУ здійснювати звільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

3. Надавати консультації з питань трудових прав та соціального захисту звільнених працівників.

4. У разі планування проведення звільнень працівників УПО ФБ в м. Києві з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, УПО ФБ в м. Києві повинно завчасно, не пізніше як за два місяці до запланованих звільнень письмово попередити працівника та надати профспілковому комітету інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Проводити вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

При відсутності роботи за відповідним фахом чи кваліфікацією, вакантних посад, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу, працівник самостійно звертається в органи Державної служби зайнятості щодо свого працевлаштування.

5. Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України та з метою удосконалення організації професійно-технічного навчання на виробництві та підвищення продуктивності праці, у разі необхідності здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників УПО ФБ в м. Києві, які безпосередньо задіяні на здійснення заходів охорони за договорами, за рахунок Управління.

6. Здійснювати працевлаштування інвалідів з дотриманням вимог Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» та закону України «Про охоронну діяльність».

### **Розділ IV Формування, регулювання і захист заробітної плати**

#### **УПО ФБ в м. Києві зобов'язується:**

1. Проводити політику, спрямовану на зростання доходів працівників УПО ФБ в м. Києві, збільшення їх заробітної плати, соціальної допомоги з



урахуванням межі малозабезпеченості (прожиткового мінімуму) в межах надходжень за договорами на здійснення заходів охорони.

Не допускати будь-яке зменшення оплати праці працівників УПО ФБ в м. Києві незалежно від їх походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, місця проживання, роду і характеру занять (ст.21 Закону України "Про оплату праці").

2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати. Виплату заробітної плати здійснювати в першочерговому порядку.

У разі затримки виплати заробітної плати, здійснювати виплати компенсації втрати частки заробітної плати згідно із Законом України від 19.10.2000 р. № 2050-III "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів в зв'язку з порушенням строків її виплати", постановами Кабінету Міністрів України від 20.12.1997 року № 1427 "Про затвердження Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати" (із змінами та доповненнями) та від 21.02.2001 року № 159 "Про затвердження порядку проведення компенсації громадян втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати" (із змінами та доповненнями).

Здійснювати індексацію заробітної плати працівників УПО ФБ в м. Києві в установленому законодавством України порядку (постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078).

2.1. Керівництво УПО ФБ в м. Києві несе особисту відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати відповідно статті 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3. В УПО ФБ в м. Києві застосовується тарифна система оплати праці. Розміри тарифних ставок та посадових окладів диференціюються в залежності від кваліфікації та посади працівника і встановлюються штатним розкладом, який затверджується згідно встановленого в системі ДПО порядку. УПО ФБ в м. Києві зобов'язується встановлювати та виплачувати працівникам Управління в межах фонду оплати праці основну (місячний посадовий оклад) (додаток № 2 до Колективного договору) та додаткові види заробітної плати згідно з цим Колективним договором, як мінімальні гарантії щодо оплати праці (додатки №3, №4, №11 до цього Колективного договору). Розмір заробітної плати працівників Управління має бути не менше, ніж встановлена законодавством мінімальна заробітна плата на відповідний період поточного року.

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, нічний час, у важких, шкідливих умовах праці, на роботах з умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також грошові винагороди до ювілейних дат, раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога (частина 2 ст. 95 Кодексу законів про працю в Україні).

Посадові оклади, тарифні ставки, надбавки та доплати встановлюються наказом.



Посадові оклади, тарифні ставки можуть встановлюватись у розмірі вищому, ніж встановлений цим Колективним договором, з урахуванням кваліфікаційних вимог та при наявності джерела фінансування покриття витрат на цю мету.

Умовами зростання фонду оплати праці є пропорційне збільшення обсягів надання охоронних послуг за "звичайними цінами" та наявності джерела покриття витрат на цю мету.

У разі зростання прожиткового мінімуму для працездатних осіб відповідно до законодавства, посадові оклади за кожною категорією працівників переглядаються у бік збільшення на суму підвищення прожиткового мінімуму, з округленням до 5 грн.

4. Встановити розміри доплат працівникам УПО ФБ в м. Києві згідно з додатком №3 до цього Колективного договору.

5. Забезпечувати обґрунтованість співвідношень щодо оплати праці відповідних категорій працівників, виходячи з їх ролі у діяльності УПО ФБ в м. Києві, кваліфікаційно-професійного досвіду, функцій, що ними виконуються, рівня відповідальності та кінцевих результатів фінансово-господарської діяльності УПО ФБ в м. Києві.

6. Інформувати працівників про засади організації оплати та стимулювання праці в системі Департаменту поліції охорони.

7. З метою зміцнення позицій поліції охорони на загальнонаціональному ринку охоронних послуг, підвищення конкурентоспроможності та реалізації концепції її розвитку, застосовувати систему матеріального заохочення, яка повинна сприяти збільшенню обсягів реалізованих послуг, підвищенню рівня службової, господарської діяльності та позитивних кінцевих фінансових результатів діяльності підрозділу.

7.1. Здійснювати щомісячне преміювання працівників за виконання ними посадових обов'язків у межах створеного фонду преміювання відповідно до Положення про преміювання, затвердженого наказом начальника УПО ФБ в м. Києві, у порядку визначеному додатком №4 до цього Колективного договору. Базою для нарахування щомісячної премії визначити складові оплати праці, які мають постійний характер, а саме:

- посадовий оклад;
- вислуга років;
- високі досягнення у праці;
- ненормований робочий день;
- інтенсивність праці;
- класність водіям;

Сума премії є невід'ємною частиною додаткової заробітної плати.

Щомісячне преміювання головного бухгалтера УПО ФБ в м. Києві здійснюється згідно наказу Департаменту поліції охорони за рахунок коштів УПО ФБ в м. Києві.

7.2. Преміювання всіх працівників здійснювати встановленням прямої



залежності між розмірами оплати праці, їх кваліфікацією і відповідним особистим внеском у загальні кінцеві результати у межах створюваного фонду преміювання.

7.3. Підставою для встановлення конкретного розміру премій та її нарахування є кінцеві позитивні показники фінансово-господарської та службової діяльності підрозділу.

7.4. Преміювання працівників поліції охорони – основних виконавців, здійснюється на підставі подання керівника структурної одиниці нижчого рівня, що затверджується керівником УПО ФБ в м. Києві.

7.5. Здійснювати виплату одноразових грошових винагород за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони в таких розмірах, але не більше ніж п'ять мінімальних заробітних плат встановлених на 01 січня поточного року за одним договором в розмірі 10 (десяти) відсотків від місячної (для довгострокових і тимчасових з терміном дії понад двох місяців) або загальної (для тимчасових з терміном дії менше двох місяців і разових договорів) вартості договору без урахування податку на додану вартість – за кожний взятий під фізичну охорону УПО ФБ в м. Києві об'єкт (виставлення додаткових довгострокових постів фізичної охорони на охоронюваних поліцією охорони об'єктах) або укладення договорів на охорону фізичної особи, супроводження валютних цінностей чи вантажів.

7.6. Премії за виконання працівниками поліції охорони показників, що передбачені посадовими обов'язками, встановлюються згідно з додатком №4 до цього Колективного договору.

7.7. Здійснювати, за поданням служби охорони праці, преміювання працівників за активну участь та ініціативу в забезпеченні заходів по підвищенню рівня безпеки та поліпшення умов праці у розмірі до 100 відсотків посадового окладу (стаття 25 Закону України “Про охорону праці”).

8. Оплату праці працівників, які працюють за сумісництвом, проводити за фактично виконану роботу (стаття 102<sup>1</sup> КЗпПУ).

9. Виплачувати доплату за:

9.1. виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі згідно додатку № 3 до цього Колективного договору, у разі тривалої відсутності (понад 1 місяць), оплата проводиться з посадового окладу за фактично відпрацьований час, з нарахуванням щомісячної премії відсутнього працівника.

9.2. суміщення професій (посад) у розмірі, що визначається наявною отриманою економією за тарифними ставками та окладами працівників, що суміщуються, без обмеження доплати максимальними розмірами;

10. При наявності джерела фінансування витрат встановлювати фахівцям та службовцям УПО ФБ в м. Києві надбавки за високі досягнення в роботі та виконання особливо важливих завдань у розмірі згідно додатку №3 до цього Колективного договору.

У разі несвоєчасного, неякісного виконання завдань ця надбавка скасовується або зменшується.



11. Проводити доплату у розмірах, встановлених згідно з додатком №3 до Колективного договору:

- за знання та використання в роботі іноземної мови;
- за роботу в нічний час.

12. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць до **07 числа** – виплата основної заробітної плати, до **23 числа кожного місяця** – не менше ніж за перших 15 календарних днів поточного місяця.

13. Виплачувати заробітну плату у грошовому вираженні.

14. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

15. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати; суму заробітної плати, що належить до виплати (*стаття 110 Кодексу законів про працю України*).

16. Забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень про преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

17. При сумарному обліку робочого часу при роботі за графіком несення служби, робота тривалістю понад норму робочого часу в обліковому періоді сплачується за фактично відпрацьований час, але не більше півтори норми з розрахунку заробітної плати.

18. До стажу для нарахування надбавки за вислугу років (додатки №3, №11) уключається період роботи, служби в органах внутрішніх справ, органах прокуратури, Національній поліції, Служби безпеки, військовій службі правопорядку у Збройних Силах України, Національному антикорупційному бюро України, органах охорони державного кордону, органах доходів і зборів, органах й установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, органах державного фінансового контролю, Державній службі охорони, поліції охорони й ЗАТ (ДЗАТ) «ОХОРОНА-Комплекс» без урахування перерви шляхом арифметичного додавання.

19. Здійснювати обов'язкову, своєчасну і в повному обсязі сплату страхових внесків до персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування, з інформуванням працівників про суму сплачених страхових внесків згідно з ст.11 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

## Розділ V Охорона праці та здоров'я

1. УПО ФБ в м. Києві зобов'язується створити на робочих місцях умови праці відповідно до нормативно-правових актів, забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці та здійснювати фінансування охорони праці у розмірі не менше 0,5 % від фонду оплати праці працівників УПО ФБ в м. Києві, згідно зі ст. 19 Закону України «Про охорону праці».



2. УПО ФБ в м. Києві зобов'язується здійснити такі комплексні заходи з охорони праці:

2.1. забезпечити відповідно до ст.15 Закону України „Про охорону праці” спеціалістами з охорони праці, заробітну плату яких прирівняти до рівня спеціалістів Управління;

2.2. забезпечити виконання Комплексних заходів на 2024-2025 роки, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам (додаток № 5 до Колективного договору);

2.3. забезпечити систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони;

2.4. при прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівників з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливого впливу на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах;

2.5. утримувати службові, виробничі та побутові приміщення у належному порядку, забезпечити там підтримку оптимального температурного, освітлювального та шумового режиму у відповідності з встановленими нормами;

2.6. забезпечити працівників Управління спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 6 до Колективного договору);

2.7. організувати проведення та фінансування періодичних медичних оглядів працівників категорій посад, включених до додатку № 7 до Колективного договору (стаття 17 Закону України “Про охорону праці”, наказ Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246), а також виконання рекомендацій та висновків медичних комісій за результатами огляду працівників;

2.8. вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, позитивного досвіду з охорони праці;

2.9. здійснювати в порядку та на умовах, що визначаються чинним законодавством, обов'язкове соціальне страхування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;

2.10. забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, нанесених їх здоров'ю, при виконанні службових (трудових) обов'язків у відповідності з чинним законодавством;



2.11. проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві згідно з порядком, встановленим законодавством;

2.12. забезпечувати постійний контроль за наданням в повному обсязі пільг і компенсацій, встановлених Законом України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”;

2.13. здійснювати не менше одного разу на квартал аналіз виробничого травматизму і професійної захворюваності, розробляти рекомендації і заходи щодо їх попередження;

2.14. проводити атестацію робочих місць із шкідливими умовами праці.

### 3. **Працівники зобов'язуються:**

3.1. знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

3.2. дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

3.3. проходити у порядку, встановленому законом, попередні та періодичні медичні огляди, навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці та протипожежної безпеки;

3.4. співпрацювати з УПО ФБ в м. Києві у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу їх життю чи здоров'ю або людей, які їх оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

4. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо УПО ФБ в м. Києві не виконує законодавство про охорону праці, умови Колективного договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі трьох середньомісячних заробітних плат.

5. Працівники УПО ФБ в м. Києві, які не пройшли обов'язковий профілактичний медичний огляд та/або не виконують вимоги нормативних актів з питань охорони праці (ст. 159 КЗпПУ), перебувають (мають явні ознаки) в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, підлягають відстороненню від роботи. Про відсторонення від роботи та причини відсторонення працівник повідомляється письмово в день відсторонення.

**Розділ VI Розвиток соціальної сфери УПО ФБ в м. Києві  
соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації  
УПО ФБ в м. Києві зобов'язується:**



1. Проводити політику, спрямовану на зростання доходів працівників управління, заробітної плати, соціальних допомог з урахуванням межі малозабезпеченості (прожиткового мінімуму) та динаміки зростання надходжень за договорами на надання послуг охорони.

2. Разом з місцевими органами влади, підприємствами та установами, з якими укладено договір, а також за рахунок власних коштів, сприяти вирішенню щодо поліпшення житлових умов працівників.

При наявності та в межах наявних фінансових можливостей, за умови відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, платежів до бюджету, спеціальних фондів та інших видів кредиторської заборгованості, надавати працівникам УПО ФБ в м. Києві, які працюють в системі поліції охорони тривалий час; багатодітним сім'ям, ін. категоріям довгострокову безвідсоткову споживчу позику на спорудження житла.

3. Виплачувати працівникам УПО ФБ в м. Києві, які належним чином виконували функціональні обов'язки та виходять на пенсію за віком, одноразову допомогу у розмірі:

- не менше середньомісячної заробітної плати, якщо безперервний стаж роботи працівника в УДСО при ГУМВС України в м. Києві та УПО ФБ в м. Києві становить від 10 до 15 років;
- до двох середньомісячних заробітних плат, якщо безперервний стаж роботи працівника в УДСО при ГУМВС України в м. Києві та УПО ФБ в м. Києві становить від 15 до 20 років;
- до трьох середньомісячних заробітних плат, якщо безперервний стаж роботи працівника в УДСО при ГУМВС України в м. Києві та УПО ФБ в м. Києві становить більш ніж 20 років.

Виплата вихідної допомоги згідно з цим пунктом проводиться при наявності джерела фінансування витрат на означені цілі.

4. В межах наявних фінансових можливостей надавати працівникам УПО ФБ в м. Києві на пільгових умовах (безпроцентну) споживчу позику строком до 2-х років у сумі до шести розмірів середньомісячної заробітної плати. У разі звільнення з роботи позика повертається працівником достроково (до дня звільнення) у повному розмірі.

5. Для забезпечення своїх потреб у висококваліфікованих кадрах проводити оплату їх навчання у вищих, середніх або спеціальних (системи ДПО тощо) навчальних закладів на основі укладених контрактів (угод) про підготовку спеціалістів в межах 2 (двох) відсотків розміру фонду оплати праці та коштів спрямованих для цієї мети і за рахунок коштів, що надходять за договорами.

6. При наявності та в межах наявних фінансових можливостей надавати одноразову грошову допомогу працівникам управління, пенсіонерам, які звільнені на пенсію з ДСО, СП «Титан» або УПО ФБ в м. Києві, ветеранам праці та особам похилого віку в зв'язку із сімейними обставинами (з нагоди одруження; при народженні дитини; хвороба працівника або його рідних; на поховання близьких родичів (батьки, чоловік (дружина), діти), інше.



7. Надавати матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у зв'язку з щорічною відпусткою у розмірі, що не перевищує середньої заробітної плати у межах створеного джерела покриття витрат на цю мету. Нарахування та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення проводити у терміни згідно графіків відпусток, за умови оформленої основної відпустки тривалістю не менше 14 днів.

8. Надавати матеріальну допомогу особам, які отримали травму під час виконання трудових або службових обов'язків.

9. Надавати працівникам матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань, за наявності вільних коштів та рішення житлово-побутової комісії УПО ФБ в м. Києві.

10. Надавати матеріальну допомогу на поховання померлого працівника УПО ФБ в м. Києві у розмірі, який не перевищує подвійного розміру місячного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на 01 січня поточного року, помноженого на 1,4 та округленого на 10 грн.

11. Щомісячно відраховувати на рахунок Профспілки кошти у розмірі не менше 0,3 % від фонду оплати праці на культурно-масову та спортивну роботу (стаття 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

12. За наявності джерела покриття витрат здійснювати: преміювання працівників до ювілейних дат, професійних свят, до Державних свят, і свят, передбачених указами Президента; заохочення працівників, які брали участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, ветеранів Другої світової війни, учасників бойових дій, а також за підсумками роботи за звітний період.

13. При наявності джерела фінансування витрат:

13.1. Фінансувати заходи по організації та проведенню культурно-масової та спортивної роботи, частково проводити оплату вартості путівок на оздоровлення працівників та їх дітей.

13.2. Працівникам УПО ФБ в м. Києві компенсуються витрати на проїзд у вигляді проїзних документів або виплачуються кошти в межах вартості проїзного квитка на всі види транспорту, що знаходяться в зоні обслуговування відповідного працівника, робота якого пов'язана з роз'їзним характером. Перелік посад затверджується наказом начальника УПО ФБ в м. Києві.

### **Профспілка зобов'язується:**

1. Вживати заходи, спрямовані на підвищення ефективності охоронної діяльності Управління. Сприяти нормальному, діловому режиму роботи Управління, запобіганню скороченню обсягів охоронної діяльності.

2. Спрямовувати свою діяльність на зростання прибутку УПО ФБ в м. Києві, як джерела фінансування розвитку матеріальної бази УПО ФБ в м. Києві, матеріальних і соціальних потреб його працівників.

3. Сприяти керівництву Управління у реалізації Колективного договору, зниженню соціальної напруженості, зміцненню трудової дисципліни.



4. У період дії Колективного договору Профспілка не буде ініціатором трудових суперечок (конфліктів) з питань, включених до Колективного договору, за умови його виконання.

5. На підставі чинного законодавства України та цього Колективного договору проводити роботу по захисту правових, економічних, соціальних та професійних інтересів всіх членів трудового колективу підрозділу.

6. Систематично аналізувати життєвий рівень працівників і на його підставі вносити пропозиції керівництву УПО ФБ в м. Києві про надання необхідної допомоги.

7. Забезпечувати своєчасну виплату, за рахунок коштів Фонду соціального страхування, допомоги по листах тимчасової непрацездатності, вагітності та пологах, допомоги на поховання та в інших випадках у відповідності до діючого законодавства.

#### **Профспілка має право:**

1. Представляти інтереси членів трудового колективу при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів. При необхідності виступати громадським захисником.

2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в УПО ФБ в м. Києві законодавчих та інших нормативних актів з питань охорони праці. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

3. Представляти інтереси застрахованих осіб з числа працівників УПО ФБ в м. Києві в комісії із соціального страхування, направляти працівників до санаторіїв, профілакторіїв, будинків відпочинку, баз та оздоровчих закладів.

### **Розділ VII Гарантії діяльності професійної спілки**

#### **УПО ФБ в м. Києві зобов'язується:**

- безплатно надати обладнане приміщення для розміщення Профспілки, проведення зборів, засідань тощо, засоби зв'язку, у тому числі мобільного, оргтехніку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності (ст. 249 КЗпП України);

- за заявами членів Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із їх заробітної плати та перераховувати протягом 3 днів після виплати зарплати на рахунок Профспілки членські профспілкові внески;

- поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також соціальні пільги, встановлені в Колективному договорі, на працівників, обраних до складу виборних органів Профспілки;

- встановлювати умови праці і заробітної плати з застосуванням законодавства про працю, використання суспільних фондів споживання разом або за погодженням з Профспілкою;

- зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членом виборних профспілкових органів, допускається лише за погодженням з Профспілкою;

- звільнення членів виборного профспілкового органу, крім додержання



- загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди Профспілки;
- надавати Профспілці інформацію з питань, що стосуються умов та оплати праці, трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів працівників УПО ФБ в м. Києві на яких поширюється дія цього Колективного договору, а також інформацію з питань виконання цього Колективного договору;
  - на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілок, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок коштів УПО ФБ в м. Києві (ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності");
  - членам виборних профспілок, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних професійних спілок, але не менше ніж дві години на тиждень.

## **Розділ VIII Контроль за виконанням Колективного договору**

### **Сторони зобов'язуються:**

1. Для підведення підсумків виконання Колективного договору, контролю за її реалізацією, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей щодо Колективного договору утворюється двостороння комісія (далі – Комісія) у складі, вказаному у додатку № 1 до Колективного договору.
2. У разі порушення Колективного договору Комісія в письмовій формі інформує осіб, які підписали Колективний договір. Сторони аналізують причини, проводять взаємні консультації по суті подання Комісії і приймають рішення, що є додатком до Колективного договору.
3. За поданням Комісії особи, винні у невиконанні положень Колективного договору, можуть бути притягнуті до відповідальності згідно з чинним законодавством.
4. Крім Комісії, контрольні функції з питань, врегульованих цим Колективним договором, виконують керівні органи Профспілки та начальник УПО ФБ в м. Києві. У разі виявлення вказаними особами порушень (неналежного виконання, невиконання) Колективного договору вони мають право звернутись до Комісії або безпосередньо до осіб, які підписали Колективний договір.

## **Розділ IX Заключні положення**

1. При змінах у структурі УПО ФБ в м. Києві Колективний договір зберігає силу з урахуванням усіх змін.
2. Кожна із сторін, що підписали цей Колективний договір, не може в односторонньому порядку зупинити виконання взятих на себе зобов'язань по ньому.
3. Колективний договір складений у трьох примірниках, кожний з яких має



однакову юридичну силу. Один залишається в УПО ФБ в м. Києві, другий передається Профспілці, третій передається Управлінню соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Усі додатки до цього Колективний договору є його невід'ємною частиною.

Додатки до Колективного договору:

1. Спільне рішення на 1 арк.

2. Посадові оклади на 1 арк.

3. Перелік доплат та надбавок, що можуть встановлюватись працівникам Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві на 3 арк.

4. Положення про преміювання працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві на 2 арк.

5. Комплексні заходи на 2024-2025 роки, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам на 2 арк.

6. Норми забезпечення працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві, зайнятих на роботах з небезпечними умовами праці та пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту на 2 арк.

7. Перелік категорій посад Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві, працівники яких підлягають періодичним медичним оглядам на 1 арк.

8. Перелік посад, на яких за умовами виконання посадових обов'язків працівник не має право відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд 1 арк.

9. Перелік медичних засобів і лікарських препаратів на 1 арк.

10. Норми безплатної видачі мила на 1 арк.

11. Інструкція про порядок виплати відсоткової надбавки за вислугу років на 2 арк.

12. Інструкція про виплату одноразової грошової винагороди за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони в Управлінні поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві на 2 арк.

#### Підписи Сторін:

Начальник Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві

Голова Первинної профспілкової організації працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві

М.П.

Фещук В.В.

М.П.

Рибитва С.В.





Додаток 1

до Колективного договору  
Управління поліції охорони з  
фізичної безпеки в м. Києві на  
2024-2025 роки

**СПІЛЬНЕ РІШЕННЯ**  
керівництва Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві та  
Первинної профспілкової організації працівників Управління поліції  
охорони з фізичної безпеки в м. Києві від 14.02.2024 року

Для ведення переговорів з питання укладення колективного договору між Управлінням поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві (далі – Управління) та Первинною профспілковою організації працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві (далі – Профспілка) та підведення підсумків з його виконання створити двосторонню комісію у складі:

Від УПО ФБ в м. Києві:

**Фещук Вадим Вікторович** – начальник Управління;

**Данильчук Юрій Андрійович** – заступник начальника управління –  
начальник відділу фізичної охорони Управління;

**Ісаєв Микола Миколайович** – начальник відділу кадрового забезпечення  
Управління;

**Шпиг Ірина Віталіївна** – начальник відділу фінансового забезпечення та  
бухгалтерського обліку – головний бухгалтер Управління;

**Горбач Ігор Володимирович** – провідний юрисконсульт Управління.

Від Профспілки:

**Рибитва Сергій Вікторович** – голова Первинної профспілкової організації  
працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві;

**Кучер Юлія Володимирівна** – завідувач канцелярії Управління;

**Гутенко Володимир Володимирович** – провідний фахівець відділу кадрового  
забезпечення Управління;

**Онищук Володимир Васильович** – провідний фахівець з публічних  
закупівель Управління;

**Пашенцева Ольга Валентинівна** – психолог II категорії відділу кадрового  
забезпечення Управління.

**Підписи Сторін:**

Начальник Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві

Голова Первинної профспілкової організації працівників поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві

М.П.

**Фещук В.В.**

М.П.

**Рибитва С.В.**



**Додаток 2**

до колективного договору Управління  
поліції охорони з фізичної безпеки в  
м. Києві на 2024-2025 роки

**ПОСАДОВІ ОКЛАДИ**  
**працівників апарату Управління поліції охорони з фізичної безпеки в**  
**м. Києві**

Найменування посад	Апарат УПО ФБ в м. Києві		Структурний підрозділ	
	min	max	min	max
Начальник відділу	11 200	11 500		
Заступник начальника відділу	10 900	11 300		
Завідувач канцелярії	8 800	9 000		
Провідний фахівець	10 100	10 400		
Фахівець I категорії	10 000	10 300		
Фахівець II категорії	9 600	9 800		
Фахівець без категорії	9 200	9 400		
Діловод	8 500	8 700		
Комірник				
Водій транспортних засобів:				
автобусів	8 100	8 300	8 000	8 200
вантажних автомобілів	8 000	8 200	7 900	8 100
легкових автомобілів	7 900	8 100	7 800	8 000
Охоронець			7 600	7 800
Охоронник*				
I розряду	7 800	8 000	7 700	7 900
II розряду	7 900	8 100	7 800	8 000
III розряду	8 000	8 200	7 900	8 100
IV розряду	8 300	8 500	8 200	8 400
Прибиральник службових приміщень, територій	7 300	7 500		
		min	max	
Робітники всіх спеціальностей, передбачені штатом	Розряди	1	7 200	7 400
		2	7 400	7 600
		3	7 600	7 800
		4	7 800	8 000
		5	8 000	8 200
		6	8 200	8 400

\*Примітка: на постах, де передбачено договором із замовником несення служби зі зброєю, встановлюється посадовий оклад починаючи з охоронника III розряду (згідно з кваліфікаційними характеристиками професій працівників)

**Підписи Сторін:**

Начальник Управління поліції  
охорони з фізичної безпеки в м. Києві

Голова Первинної профспілкової  
організації працівників Управління  
поліції охорони з фізичної безпеки в  
м. Києві

М.П.

Фещук В.В.

М.П.

Рибитва С.В.



**Додаток № 3**

до колективного договору  
Управління поліції охорони з  
фізичної безпеки в м. Києві  
на 2024-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**доплат та надбавок, що можуть встановлюватись  
працівникам Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві**

<b>Назва доплат і надбавок</b>	<b>Розмір доплат і надбавок</b>
<b>Доплати:</b>	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад. Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою), проводиться доплата за суміщення професій (посад). Розміри доплат за суміщення професій (посад) встановлюється на умовах, передбачених у колективному договорі.
За сумісництво	Згідно чинного законодавства
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих умовах праці (перелік додається)	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 та 12 відсотків посадового окладу.
За ненормований робочий день (водіям)	До 25 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час
За інтенсивність праці	До 12 відсотків тарифної ставки.
За знання та використання в роботі іноземної мови	До 10 відсотків посадового окладу.
За роботу в умовах режимних обмежень*	10, 15, 20 відсотків посадового окладу (згідно з формами допуску).
Працівнику режимно-секретного органу (спеціально призначеного наказом начальника УПО ФБ в м. Києві)*	30, 50, 60 відсотків посадового окладу (залежно від ступені секретності інформації).
За роботу в нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час
За почесне звання “заслужений”	20 відсотків посадового окладу.





За використання в роботі дезінфікуючих і миючих засобів	До 10 відсотків посадового окладу.
<b>Надбавки:</b>	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків IV розряду - 16 відсотків V розряду - 20 відсотків VI розряду - 24 відсотки
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків посадового окладу Водіям 1-го класу - 25 відсотків посадового окладу.
За високі досягнення у праці (всім категоріям працівників УПО ФБ в м. Києві)**	До 50 відсотків посадового окладу та надбавки за вислугу років.
За вислугу років (всім категоріям працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві) до посадового окладу (п. 19 розділу IV Колективного договору)	Від 1 до 2 років - 5% Від 2 до 4 років - 10% Від 4 до 7 років - 15% Від 7 до 10 років - 20% Від 10 до 13 років - 25% Від 13 до 16 років - 30% Від 16 до 19 років - 35% Від 19 до 22 років - 40% Від 22 до 25 років - 45% Понад 25 років - 50%
За виконання особливо важливої роботи на певний термін**	До 50 відсотків посадового окладу.
За ведення обліку призовників і військовозобов'язаних	До 50 відсотків посадового окладу працівникам відділу кадрового забезпечення.

\*Постанова Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 р. № 414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці»

\*\*Примітка: у разі несвочасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи скасовуються або їх розмір зменшується

Начальник Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві

М.П.   **Фещук В.В.**

Голова Первинної профспілкової організації працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві

  **Рибитва С.В.**



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про преміювання працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві**

#### **1. Загальні положення**

1. Преміювання працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві, (далі – працівники УПО ФБ в м. Києві), здійснюється відповідно до Колективного договору між Управлінням поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві та Первинною профспілковою організацією працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві, на 2024-2025 роки, та з урахуванням їх особистого внеску в загальні результати діяльності УПО ФБ в м. Києві за підсумками роботи за місяць.

2. Витрати на преміювання передбачаються в кошторисі УПО ФБ в м. Києві, який затверджується начальником УПО ФБ в м. Києві.

3. Нарахування щомісячної премії працівникам УПО ФБ в м. Києві, проводиться у відсотках від основних і додаткових видів заробітної плати.

#### **2. Показники преміювання**

За результатами роботи за місяць розмір премії визначається за такими показниками:

1. Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та дрес-коду на робочих місяцях.

2. Стан виконання заходів структурної служби, визначених планами роботи УПО ФБ в м. Києві.

3. Виконавська дисципліна (виконання своїх посадових обов'язків, своєчасність та якість виконання доручень, підготовки проектів документів).

4. Трудова дисципліна (дотримання законодавчих і нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів МВС, Національної поліції України, ДПО та УПО ФБ в м. Києві).

#### **3. Розмір преміювання**

1. У разі виконання визначених показників, визначених розділом 2 цього Положення, преміювання здійснюється відповідно до Положення про преміювання, затвердженого наказом начальника УПО ФБ в м. Києві.

2. Працівнику, якого прийнято на роботу до УПО ФБ в м. Києві, у місяці працевлаштування премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

#### **4. Умови зменшення розміру премії**

1. У разі несвоєчасного або неналежного одного чи декількох показників, визначених розділом 2 цього Положення, керівники структурних служб



УПО ФБ в м. Києві мають право пропонувати щодо встановлення таким працівникам премії в мінімальному розмірі.

2. Премія за останній календарний місяць не виплачується працівникам УПО ФБ в м. Києві, які звільнені з роботи за пунктами 2 (крім виявленої невідповідності працівника виконуваний роботі внаслідок стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи), 3, 4, 7, 8 статті 40, статтею 41 КЗпП.

3. Начальники структурних служб УПО ФБ в м. Києві подають до відділу кадрового забезпечення списки, щодо розміру премії працівникам УПО ФБ в м. Києві, погоджені із заступниками начальника УПО ФБ в м. Києві відповідно до закріплення, а на керівників структурних підрозділів списки готує відділ кадрового забезпечення.

4. Списки, визначені пунктом 3 розділу 4 цього Положення, затверджуються начальником УПО ФБ в м. Києві.

### **5. Порядок та строки щомісячного преміювання**

1. Проект наказу про встановлення розміру щомісячної премії працівникам УПО ФБ в м. Києві або преміювання їх з нагоди ювілейних дат готується відділом кадрового забезпечення на підставі поданих списків, попередньо погоджених з відділом фінансово забезпечення та бухгалтерського обліку в частині розміру фонду преміювання та заступниками начальника УПО ФБ в м. Києві відповідно до закріплення, і подається на підпис начальникові УПО ФБ в м. Києві до двадцять п'ятого числа місяця, за який устанавлюється премія.

2. Підписаний та зареєстрований в канцелярії УПО ФБ в м. Києві наказ подається до відділу фінансово забезпечення та бухгалтерського обліку УПО ФБ в м. Києві для нарахування та виплати премії.

3. Виплата премій працівникам УПО ФБ в м. Києві за поточний місяць проводиться в поточному місяці разом з виплатою заробітної плати.



**Додаток № 5**

до Колективного договору  
Управління поліції охорони з  
фізичної безпеки в м. Києві на  
2024 -2025 роки

**Комплексні заходи**

**на 2024-2025 роки, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам.**

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Особи, відповідальні за виконання</i>
1.	Підготовка та здача звітів з питань охорони праці.	Щоквартально	Щербак О.А.
2.	Аналіз стану охорони праці та травматизму. Підготовка оглядів.	Щоквартально	Щербак О.А.
3.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм	Протягом дії Колективного договору	Керівництво УПО ФБ в м. Києві
4.	Проведення розслідувань випадків отримання травм працівниками.	Постійно	Щербак О.А.
5.	Надання групи із електробезпеки працівникам не електротехнічного персоналу.	Один раз в півроку	Відповідальні за справний стан та безпечну експлуатацію електрогосподарств УПОФБ в м. Києві
6.	Перевірка та забезпечення належного температурного режиму та освітлення робочих місць. Обладнання кабінетів системами кондиціонування повітря.	Протягом дії Колективного договору	Керівництво УПО ФБ в м. Києві
7.	Проведення навчання та перевірки знань у працівників з питань охорони праці.	Протягом дії Колективного договору	Комісія з перевірки знань УПО ФБ в м. Києві
8.	Придбання наукових посібників, плакатів, літератури.	Протягом дії Колективного договору	Відділ логістики УПОФБ в м. Києві



9.	Проведення медоглядів працівників, відповідно до Переліку категорій посад Управління поліції охорони з фізичної безпеки в Києві, працівники яких підлягають періодичним медичним оглядам	Протягом дії Колективного договору	Щербак О.А. Гутенко В.В.
10.	Відповідно до норм, забезпечити УПО ФБ в м. Києві медичними аптечками та вогнегасниками.	Протягом дії Колективного договору	Відділ логістики УПОФБ в м. Києві



**Додаток № 6**

до Колективного договору  
Управління поліції охорони з  
фізичної безпеки в м. Києві на  
2024-2025 роки

**Н о р м и**  
**забезпечення працівників УПО ФБ в. Києві, зайнятих на роботах з**  
**небезпечними умовами праці та пов'язаних із забрудненням, спецодягом,**  
**спецвзуттям та засобами індивідуального захисту**

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування професії, посади (робіт)</i>	<i>Найменування засобів індивідуального захисту</i>	<i>Строк носіння (використання) в місяцях</i>
1.	Прибиральник службових приміщень*	- халат бавовняний - косинка - туфлі - рукавички Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: - фартух з нагрудником - рукавички	12 12 12 4  6 3
2.	Прибиральник території*	- костюм - берет - напівчеревики - рукавиці - жилет  Під час поливання та дезінфікування додатково: - фартух з нагрудником - чоботи - рукавиці - окуляри захисні відкриті  На зовнішніх роботах узимку додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - черевики-берці утеплені - шапка - рукавиці	12 12 12 1 12  12 12 6 до зносу  36 36 48 24 24



3.	Водій*	- рукавиці бавовняно-паперові	6
4.	Охоронник, охоронець	- брюки зі змішаної тканини	12
		- сорочка з короткими рукавами	12
		- фуфайка чорного кольору з короткими рукавами	6
		- кепі	24
		- черевики з високими берцями	24
		- напівчеревики	24
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		- куртка зимова;	24
		- напівкомбінезон зимовий;	24
		- шапка зимова трикотажна;	24
		- светр;	36
		- черевики з високими берцями утеплені	24

**Примітка:**

\* згідно до НАОП 9.2.10-5.02-83 “Типові норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робочим та службовцям сквозних професій та посад всіх галузей народного господарства та окремих виробництв” та “Типових норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам автомобільного транспорту”, що затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 20 жовтня 1998 року №207 та зареєстровані Міністерстві юстиції України 04.01.99 №1/3294;

\*\*\* згідно з нормами, що затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 10.06.1998 №117

\*\*\*\* згідно з нормами, що затверджені наказом МОЗ СРСР від 29.01.1988 №65



**Додаток № 7**

до Колективного договору  
Управління поліції охорони з  
фізичної безпеки в м. Києві на  
2024 -2025 роки

**П Е Р Е Л І К**

**професій працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам**

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Періодичність</i>	<i>Примітка</i>
1.	Водій*	Один раз на рік	
2.	Працівники віком до 21 року**	Один раз на рік	
3.	Працівники, яким дозволено носити та застосовувати вогнепальну зброю**	Один раз на рік	
4.	Користувачі комп'ютерів (працівники, які в процесі виконання дорученої роботи постійно або періодично використовують ЕОМ)**	Один раз на рік	

Примітка:

\* Наказ Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства внутрішніх справ України від 31 січня 2013 року №65/80 «Про затвердження Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів»

\*\* «Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій» затверджене наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246



**Перелік**

**посад, на яких за умовами виконання посадових обов'язків працівник не має право відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд**

1. Охоронник
2. Охоронець
3. Водій автотранспортних засобів



**Перелік  
медичних засобів і лікарських препаратів, які повинні  
міститися в аптечці першої медичної допомоги потерпілим  
(вимоги наказу МОЗ України від 07.07.1998 №187 (в редакції  
наказу МОЗ N 270 від 07.09.1998)**

№ п/п	Найменування	Кількість
1.	Настойка йоду 3% в ампулах або флаконах	2 коробки по 10 ампул або 2 флакони
2.	Нашатирний спирт 10%	1 флакон
3.	Валідол ( 10 табл.)	1 упаковка
4.	Нітрогліцерин	1 упаковка
5.	Питна сода, пакет (25 г)	2 пакети
6.	Марганцевокислий калій, флакон (3 г)	2 флакони
7.	Настойка валеріани, флакон (10 мл)	1 флакон
8.	Розчин борної кислоти 2%	2 флакони
9.	Розчин перекису водню	1 флакон
10.	Індивідуальний перев'язний антисептичний пакет	1 пакет
11.	Вата гігроскопічна (гігієнічна побутова), 25 г	4 пакети
12.	Бинт стерильний 7х5	2 пакети
13.	Ватно-марлевий бинт	2 пакети
14.	Трубка гумова 100 см (джгут)	1 шт.
15.	Шина	1 шт.
16.	Ножиці з тупими кінцями прямі	1 шт.
17.	Склянка	1 шт.
18.	Піпетка	1 шт.
19.	Чайна ложка	1 шт.
20.	Гумовий пузир для льоду або целофановий пакет	2 шт.



Додаток № 10  
до Колективного договору  
Управління поліції охорони з  
фізичної безпеки в м. Києві на  
2024-2025 роки

**НОРМИ**  
безплатної видачі мила працівникам УПО ФБ в м. Києві,  
робота яких пов'язана із забрудненням

№	Найменування професії, посади	Норма мила на одного працівника (в грамах на місяць)
1.	Прибиральник території	400
2.	Прибиральник службових приміщень	400



**Інструкція**  
**про порядок виплати відсоткової надбавки за вислугу років в**  
**Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві**

**1. Загальні положення**

1. Ця інструкція визначає порядок виплати процентної надбавки за вислугу років працівникам Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві (далі – УПО ФБ в м. Києві).

Обчислення процентної надбавки за вислугу років застосовуються для всіх категорій працівників УПО ФБ в м. Києві.

**2. Розміри відсоткової надбавки за вислугу років**

1. Процентна надбавка за вислугу років до посадового окладу виплачується у таких розмірах:

Від 1 до 2 років	- 5%
Від 2 до 4 років	- 10%
Від 4 до 7 років	- 15%
Від 7 до 10 років	- 20%
Від 10 до 13 років	- 25%
Від 13 до 16 років	- 30%
Від 16 до 19 років	- 35%
Від 19 до 22 років	- 40%
Від 22 до 25 років	- 45%
Понад 25 років	- 50%

**2. Обчислення стажу вислуги років**

1. До стажу для нарахування надбавки за вислугу років уключається період роботи, служби в органах внутрішніх справ, органах прокуратури, Національній поліції, Служби безпеки, військовій службі правопорядку у Збройних Силах України, Національному антикорупційному бюро України, органах охорони державного кордону, органах доходів і зборів, органах й установах виконання покарань, слідчих ізоляторах, органах державного фінансового контролю, Державній службі охорони, поліції охорони й ЗАТ (ДЗАТ) «ОХОРОНА-Комплекс» без урахування перерви шляхом арифметичного додавання.

2. Час дійсної строкової служби, час військової служби офіцерського складу, прапорщиків, мічманів і військовослужбовців надстрокової служби, військовослужбовців, які проходили службу за контрактом у Збройних силах України та інших військових формуваннях України та колишнього СРСР до стажу вислуги років не враховуються.

**3. Порядок встановлення стажу вислуги років**

1. Стаж роботи, який дає право працівникам УПО ФБ в м. Києві на процентну надбавку за вислугу років, визначається комісією по



встановленню вислуги років, що створена наказом та затверджується протоколом засідання цієї комісії.

2. Основним документом для визначення вислуги років є трудова книжка (паперова або електронна) та особова справа працівника.



**Інструкція**  
**про виплату одноразової грошової винагороди за сприяння в**  
**розширенні обсягів послуг поліції охорони в Управлінні поліції охорони**  
**з фізичної безпеки в м. Києві**

**1. Загальні положення**

1.1. Ця інструкція поширюється на працівників Управління поліції охорони з фізичної безпеки в м. Києві (далі – УПО ФБ в м. Києві), які у відповідності до своїх посадових обов’язків не повинні проводити роз’яснювальну роботу про надання послуг охорони, серед потенційних замовників послуг охорони.

1.2. Передумовами виплати одноразової грошової винагороди за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони є проведення організаційних, економічних, юридичних заходів, що сприяли укладенню договірних відносин із замовниками охоронних послуг – фізичними або юридичними особами.

1.3. Одноразова грошова винагорода за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони не виплачується в разі, якщо об’єкти згідно з договорами підлягають обов’язковій охороні поліцією охорони, відповідно до законодавчих і нормативно-правових актів.

1.4. Підставою для виплати одноразової грошової винагороди за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони є лист замовника із зазначенням прізвища, ім’я, по батькові працівника УПО ФБ в м. Києві, який сприяв укладанню договірних відносин з УПО ФБ в м. Києві та наказ УПО ФБ в м. Києві про укладання договору або про виставлення довгострокових додаткових постів.

**2. Розміри заохочення, терміни виплати та їх оподаткування**

2.1. За сприяння в розширенні обсягів послуг охорони одноразова грошова винагорода не повинна перевищувати п’ять мінімальних заробітних плат встановлених на 01 січня поточного року, і встановлюється в таких розмірах:

2.1.1. 10 (десяти) відсотків від місячної (для довгострокових і тимчасових з терміном дії понад двох місяців) або загальної (для тимчасових з терміном дії менше двох місяців і разових договорів) вартості договору без урахування податку на додану вартість – за кожний взятий під фізичну охорону УПО ФБ в м. Києві об’єкт або укладення договорів на охорону фізичної особи, супроводження валютних цінностей чи вантажів.

2.1.2. 10 (десяти) відсотків від вартості договору без урахування податку на додану вартість – за виставлення додаткових довгострокових постів фізичної охорони на охоронюваних УПО ФБ в м. Києві об’єктах, договорах на охорону фізичної особи, супроводження валютних цінностей чи вантажів.



2.2. Одноразова грошова винагорода за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони виплачується:

2.2.1. Після надходження на розрахунковий рахунок УПО ФБ в м. Києві в повному обсязі оплати за перший місяць охорони (для довгострокових і тимчасових з терміном дії понад двох місяців договорів).

2.2.2. Після надходження на розрахунковий рахунок УПО ФБ в м. Києві в повному обсязі оплати (для разових і тимчасових з терміном дії менше двох місяців договорів).

2.3. Оподаткування одноразової грошової винагороди за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони та повідомлення відповідних податкових органів здійснюється в порядку, установленому чинним законодавством.