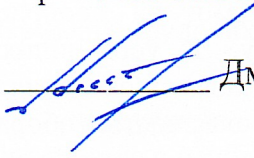


**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ХЕРСОНСЬКОГО АПЕЛЯЦІЙНОГО СУДУ
НА 2025-2028 РОКИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Збори працівників апарату
Херсонського апеляційного суду

Протокол №1 від 19 грудня 2024 року

Керівник апарату  Дмитро КОСТЕННИКОВ

м. Херсон

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір укладений між керівником апарату (керівником державної служби) та трудовим колективом (працівниками апарату) Херсонського апеляційного суду з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників апарату суду (далі – установи), і включає зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі КЗпП України, законів України «Про колективні договори і угоди», «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», інших законодавчих актів.

1.3. Договір укладено між керівником апарату (керівником державної служби) Херсонського апеляційного суду (далі – роботодавець) в особі керівника апарату Херсонського апеляційного суду Костеннікова Дмитра Вікторовича, з однієї сторони, та трудовим колективом Херсонського апеляційного суду в особі представника працівників апарату суду, що вільно обраний на загальних зборах апарату Херсонського апеляційного суду, які відбулися 19 грудня 2019 року, (далі – представник колективу) в особі головного спеціаліста відділу судової статистики та кодифікаційно-довідкової роботи Кузнецової Інесси Миколаївни, з другої сторони.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1.5. Положення цього договору поширюються на всіх працівників апарату суду і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників апарату суду.

1.6. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками установи та представником колективу.

1.7. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін та в обов'язковому порядку зі змінами законодавства України з питань, що є предметом колективного договору.

1.8. Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.9. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлене зміною законодавства, галузевої угоди і вони поліпшують норми та положення договору, що діяли раніше, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільно роботодавцем та представниками колективу. В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди схвалюється зборами трудового колективу.

1.10. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, зобов'язань за договором або призупинити їх виконання.

1.11. Для врегулювання розбіжностей і спірних питань під час ведення переговорів по укладанню колективного договору чи внесенню до нього змін та доповнень сторони використовують примирні процедури, передбачені Законом України «Про колективні договори і угоди».

РОЗДІЛ ІІ. У СФЕРІ ДІЯЛЬНОСТІ СУДУ

2.1. Зобов'язання роботодавця:

2.1.1 Забезпечити працівників апарату матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань (за умови належного фінансування Херсонського апеляційного суду головним розпорядником бюджетних коштів).

2.1.2 Створити умови для належної виконавської дисципліни, поліпшувати програмне забезпечення, що використовується в комп'ютерній техніці при виконанні завдань (за умови належного фінансування Херсонського апеляційного суду головним розпорядником бюджетних коштів).

2.2. Представник колективу зобов'язується:

2.2.1 Вносити пропозиції адміністрації щодо поліпшення умов праці працівників.

2.2.2 Захищати права та інтереси працівників при розгляді трудових суперечок.

2.3. Працівники апарату суду зобов'язуються:

2.3.1 Добросовісно і своєчасно виконувати свої службові обов'язки, не допускати вчинків, які дискредитують звання державного службовця і установу, як органу державної влади.

2.3.2 Нести персональну відповідальність за виконання службових обов'язків і поставлених завдань.

2.3.3 Удосконалювати організацію своєї трудової діяльності і підвищувати професійний рівень.

2.3.4 Утримувати в порядку своє робоче місце, дбайливо ставитися до майна суду.

2.3.5 Додержуватися Правил поведінки працівника суду, затверджених рішенням Ради суддів України.

2.4. Сторони зобов'язуються:

2.4.1 Оперативно вживати заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством.

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ СУДУ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1 Питання трудових відносин працівників регулювати згідно з Кодексом законів про працю України, законами України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», інших нормативно-правових документів.

3.1.2 Забезпечити повну зайнятість і виконання трудових обов'язків працівниками відповідно до їх професії, кваліфікації.

3.1.3 Здійснювати прийом на роботу, просування по службі працівників суду у відповідності до норм трудового законодавства з особливостями, що встановлені для державних службовців Законом України «Про державну службу».

3.1.4 При скороченні чисельності або штату працівників з одночасним звільненням забезпечити працівників інформацією про причини таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

3.1.5 Забезпечити збереження робочих місць у разі скорочення штату шляхом першочергового скорочення вакантних посад.

РОЗДІЛ IV. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

4.1. Тривалість робочого часу працівників апарату суду визначається відповідно до законодавства про працю України з урахуванням особливостей законів України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил внутрішнього службового розпорядку тощо.

4.2. Встановити норму тривалості робочого часу 40 годин на тиждень.

4.3. Напередодні святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України) тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4. Робота у вихідні дні компенсується наданням іншого дня для відпочинку.

4.5. У випадках передбачених статтею 56 Кодексу законів про працю України та частини 3 статті 56 Закону України «Про державну службу», окремим категоріям працівникам на їх прохання встановлювати неповний робочий день чи тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованому ними часу.

4.6. Працівникам апарату суду надаються відпустки відповідно до графіка затвердженого роботодавцем в порядку і тривалістю відповідно до Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про відпустки», «Про державну службу», інших законів та нормативно-правових актів України.

4.6.1 Щорічну основна відпустка надається:

- працівникам, що є державними службовцями, – тривалістю 30 календарних днів;
- іншим працівникам (що не є державними службовцями) – тривалістю 24 календарних дні.

4.6.2 Щорічна додаткова оплачувана відпустка надається:

- державним службовцям - за кожний рік державної служби після досягнення ними п'ятирічного стажу державної служби надається 1 календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки за кожний відпрацьований рік, але не більше як 15 календарних днів.
- працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я визначених постановою КМУ №1290 від 17.11.1997 (додаток №1) може надаватися відпустка тривалістю до 4 календарних днів.

4.6.3 Своєчасно надаються працівникам за їх заявою додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі та соціальні відпустки, додаткові відпустки окремим категоріям ветеранів війни (розділи III, IV Закону України «Про відпустки»), зокрема:

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування

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

- учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.
- працівникам з ненормованим робочим днем (водіям) – 7 календарних днів.

4.7. Працівникам апарату суду, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або умовах підвищеного ризику для здоров'я, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці відповідно до Переліку, який є Додатком 1 до цього Колективного договору.

4.8. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини надається во порядку, визначеному статтею 19¹ Закону України «Про відпустки».

4.9. Працівникам, які є донорами, забезпечується надання пільг та гарантій, передбачених Законом України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові».

4.10. Надавати відпусток без збереження заробітної плати здійснюється відповідно до статті 26 Закону України «Про відпустки».

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

4.12. Щорічна основна та додаткова відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи. У разі надання відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. 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. Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року.

РОЗДІЛ V. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

5.1. Оплату праці всіх категорій працюючих проводити згідно з посадовими окладами, визначеними у штатному розписі Херсонського апеляційного суду, який затверджується в порядку, визначеному Державною судовою адміністрацією України.

5.2. Згідно Закону України «Про державну службу» після прийняття Присяги державним службовцям встановлюється щомісячна надбавка за ранг.

5.3. Працівникам, у яких протягом календарного місяця з'являється право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з дня набуття права на підвищення.

5.4. Преміювання працівників апарату суду та надання їм матеріальної допомоги, інших одноразових виплат здійснюється згідно з відповідним Положенням про преміювання, Порядком надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам апарату Херсонського апеляційного суду в межах фонду оплати праці (за умови належного фінансування Херсонського апеляційного суду головним розпорядником бюджетних коштів).

5.5. Державним службовцям виплачуються надбавки, доплати та премії, передбачені Законом України «Про державну службу».

5.6. Працівникам, які виконують функції з обслуговування, патронатної служби виплачується надбавка у відсотках до посадового окладу за стаж роботи в державних органах, порядок і розміри визначаються постановою Кабінету Міністрів України.

5.7. В межах фонду оплати праці може встановлювати надбавки та доплати робітникам, відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України №609 від 23.03.2021 року.

5.8. Виплата заробітної плати працівникам апарату суду здійснюється не рідше двох разів на місяць, а саме: за першу половину місяця виплата здійснюється не пізніше 15 числа, а за другу половину місяця - не пізніше останнього числа. При остаточному розрахунку за місяць працівники інформуються про нараховану суму за всіма видами виплат.

5.9. Індexація та компенсацію заробітної плати здійснюється відповідно до законів України «Про індexацію грошових доходів населення» та «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

РОЗДІЛ VI. УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Охорона праці в суді забезпечується виконанням керівництвом та всіма без винятку працівниками Законів України «Про охорону праці», Кодексу цивільного захисту України, Положення про навчання з питань охорони праці, інших нормативних документів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, передбачених відповідними інструкціями.

6.2. За невиконання положень з охорони праці та пожежної безпеки винні особи притягуються до відповідальності.

6.3. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови.

6.4. Зобов'язання роботодавця:

6.4.1 Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

6.4.2 При прийнятті на роботу забезпечити ознайомлення під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.4.3 Забезпечувати безоплатно працівників засобами індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці.

6.4.4 Створити на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4.5 Забезпечити проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної безпеки.

6.4.6 Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів з безпеки праці та виробничого середовища.

6.4.7 Забезпечити своєчасне проведення розслідувань та обліку нещасних випадків, які трапилися при виконанні службових обов'язків.

6.4.8 Перевести працівника за його згодою, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

6.4.9 Забезпечити належне утримання будівель і споруд, устаткування та техніки, моніторинг за їх технічним станом.

6.4.10 Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення в установі нещасних випадків.

6.5. Представник трудового колективу зобов'язується:

6.5.1 Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, пов'язаних з виконанням службових обов'язків і розробці заходів по їх попередженню.

6.6. Працівники апарату суду зобов'язуються:

6.6.1 Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, протипожежної безпеки, правил та інструкцій з охорони праці та інструкцій з протипожежної безпеки.

6.6.2 Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я довколишніх людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території суду.

6.6.3 Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

6.6.4 Певідомляти роботодавця про настання нещасного випадку.

6.6.5 Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Вживати заходів для запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій з дотриманням правил безпеки.

6.7. Працівники апарату суду мають право:

6.7.1 Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася службова ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для сточуючих його людей, чи для службового або навколишнього середовища, при цьому він зобов'язаний негайно сповістити про це безпосереднього керівника.

6.7.2 Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо не виконується законодавство про охорону праці, не дотримуються умови колективного договору з цих питань.

РОЗДІЛ VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ

7.1. Зобов'язання роботодавця:

7.1.1 Сприяти у забезпеченні працівників, які не мають житла, службовим житлом.

7.1.2 Направляти працівників на навчання та підвищення кваліфікації (в межах передбачених кошторисом суду коштів на вказані заходи та за умови належного фінансування суду розпорядником бюджетних коштів).

7.2. Представник колективу зобов'язується:

7.2.1 Контролювати дотримання законодавства та колективних договірних зобов'язань з питань соціально-побутового забезпечення працівників.

РОЗДІЛ VIII. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ВИКОНАННЯМ

8.1. Договір укладений на 2025-2028 роки і діє до укладення нового договору. Договір набуває чинності з 01.01.2025 за умови його ухвалення зборами трудового колективу працівників апарату Херсонського апеляційного суду (ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

8.2. Договір зберігає чинність протягом строку на який його укладено, також у випадку реорганізації суду.

8.3. У разі ліквідації суду цей Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

8.4. Контроль за виконанням колективного договору проводиться сторонами, які його уклали.

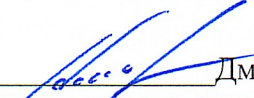
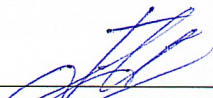
8.5. При виявленні порушень виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін проводяться консультації і приймається узгоджене сторонами рішення.

8.6. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу (роботодавцю, представнику колективу та органу повідомної реєстрації).

Колективний договір підписали:

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

<p>Керівник апарату Херсонського апеляційного суду</p> <p> Дмитро КОСТЕННІКОВ</p>	<p>Представник трудового колективу Херсонського апеляційного суду</p> <p> Інесса КУЗНЕЦОВА</p>
--	--



19 грудня 2024 року

Додаток №1
до Колективного договору
Херсонського апеляційного суду на 2025-2027 роки

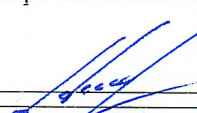
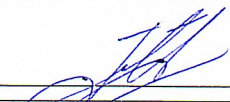
Перелік

посад працівників апарату суду, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або умовах підвищеного ризику для здоров'я, за які надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці:

1. Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних, обчислювальних машинах з особливим характером праці - до 4 календарних днів, відповідно до переліку:
 - 1.1. Помічник голови суду;
 - 1.2. Помічник заступника голови суду;
 - 1.3. Помічник секретаря судової палати;
 - 1.4. Помічник судді;
 - 1.5. Оператор комп'ютерного набору I категорії.
2. Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням вбиральнь та санвузлів – до 4 календарних днів.

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

Керівник апарату Херсонського апеляційного суду  Дмитро КОСТЕНІКОВ	Представник трудового колективу Херсонського апеляційного суду  Інесса КУЗНЄЦОВА
--	---



19 грудня 2024 року

Проліщено, пронумеровано та скріплено
печаткою на _____) арк.

Керівник апарату
Херсонського
апеляційного суду

Д.В. Косенченко

