КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Свалявського районного суду

Закарпатської області

на 2026-2030 роки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Збори працівників апарату

Свалявського районного суду

Закарпатської області

Протокол № 4 від 03 квітня 2026 року

м. Свалява

І.Загальні положення

1.1. Договір укладений між керівником державної служби та трудовим колективом (працівниками апарату) Свалявського районного суду Закарпатської області 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.

Положення і норми договору розроблено на основі КЗпП України, законів України «Про колективні договори і угоди», «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших законодавчих актів.

1.2. Договір укладено між керівником державної служби Свалявського районного суду Закарпатської області (далі – роботодавець) в особі керівника апарату Свалявського районного суду Закарпатської області Гаврош Людмили Павлівни, з однієї сторони, та трудовим колективом Свалявського районного суду Закарпатської області в особі представника працівників апарату суду, що вільно обраний на загальних зборах працівників апарату Свалявського районного суду Закарпатської області, які відбулися 03 квітня 2026 року (далі – представник колективу) в особі заступника начальника документального забезпечення (канцелярії) Пафко Алли Ернестівни,з другої сторони.

1.3. 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.

1.4. Договір укладений на 2026-2030 роки і діє до укладення нового договору. Договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін за умови його ухвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу (ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.5. Сторони вступають у переговори щодо укладення колективного договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення календарного року (або до закінчення строку дії договору, на який він укладався).

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

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

1.8. Невід'ємною частиною договору є додаток №1 до нього.

1.9. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін та в обов'язковому порядку при зміні чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору.

1.10. 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.

1.11. 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 (конференцією) трудового колективу.

1.12. 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.

1.13. 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 ст. 11 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Розділ II

Виробничо-економічна діяльність

2.1. Зобов'язання роботодавця:

2.1.1. забезпечити працівників апарату матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області 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 Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів);

2.1.3. проводити періодичні навчання працівників апарату суду для підвищення рівня правових та економічних знань (ті які потребують фінансових витрат - за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів);

2.2. Представник колективу зобов'язується:

2.2.1. проводити роботу з виховання у працівників дбайливого ставлення до майна установи;

2.2.2. організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників апарату з питань поліпшення виконання завдань, своєчасно доводити їх до відома роботодавця, добиватися їх реалізації та інформувати працівників про вжиті заходи;

2.2.3. брати участь в організації і проведенні роботодавцем оглядів-конкурсів на кращого працівника апарату суду.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1.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 Ш

Трудові відносини

3.1. Зобов'язання роботодавця:

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» та іншими нормативно-правовими актами України.

3.1.2. Умови трудового договору не погіршуватимуть становище працівників апарату суду, визначене законодавством і колективним договором.

3.1.3. 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.

3.1.4. Для виконання невідкладної і непередбаченої роботи за письмовим розпорядженням роботодавця за роботу у вихідні, святкові та неробочі дні надавати компенсацією відповідно до чинного законодавства.

Працівники – державні службовці можуть також бути відкликані із щорічної або додаткової відпустки у встановленому законодавством порядку, при цьому невикористана частина відпустки надається працівнику у будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпуски у наступному році з відшкодуванням непередбачених витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням з відпустки.

3.1.5. Надавати працівникам апарату суду відпустки 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, зокрема щорічну основну відпустку:

- працівникам, що є державними службовцями, – тривалістю 30 календарних днів;

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

3.1.6. Надавати додаткову щорічну оплачувану відпустку:

- державним службовцям після досягнення ними п'ятирічного стажу державної служби один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки за кожний відпрацьований рік, але не більше 15 календарних днів.

У перехідний період:

- окремим категоріям державних службовців надавати додаткові відпустки іншої тривалості відповідно до законодавства, що розповсюджувалось на них раніше;
- **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) – додаткову відпустку тривалістю до 4 календарних днів;**
- Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків - щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;
- Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок 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.

3.1.7. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам, згідно з їх заявами, надавати відпустки без збереження заробітної плати тривалістю не більше 15 календарних днів на рік; матері або особам, що їх замінюють у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, якщо дитині встановлено категорію (дитина-інвалід підгрупи «А») до досягнення такою дитиною 18-річного віку - тривалістю визначеною у медичному висновку.

3.1.8. Своєчасно надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі та соціальні відпустки (ст.ст. 13–20 Закону України «Про відпустки»).

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

3.2. Представник колективу зобов'язується:

- Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни в режимі праці і відпочинку та ознайомленням з цими наказами працівників.
- Надавати членам трудовому колективу роз'яснення та допомогу з питань законодавства та даного колективного договору.

Розділ IV

Забезпечення зайнятості

4.1. Зобов'язання роботодавця:

- Забезпечити повну зайнятість і використання працюючих відповідно до професії, кваліфікації.
- Забезпечити збереження робочих місць у разі скорочення штатів шляхом першочергового скорочення вакантних посад.
- Не допускати масових звільнень працівників (окрім випадків передбачених нормативно-правовими актами України).
- При скороченні чисельності або штату працівників завчасно інформувати представника колективу з цього приводу, включно з інформацією про причини таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

У разі звільнення працівників з причин економічного, нормативного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією установи, завчасно, не пізніше як за два місяці до намічуваних звільнень надати представнику колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень.

- Попереджати працівників про їх можливе вивільнення не пізніше як за два місяці до дня звільнення відповідно з ст. 49-2 КЗпП України.
- Після попередження про звільнення щотижня протягом 2 останніх місяців роботи надавати працівнику (за його заявою) вільні від роботи дні без збереження заробітної плати (в межах невикористаної відпустки без збереження заробітної плати) для пошуку роботи.
- У період, коли з'явилися передумови скорочення штатів, не оголошувати конкурс та не приймати на вакантні посади нових працівників.

4.2. Представник колективу зобов'язується:

- Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості.
- При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій із роботодавцем з проблем зайнятості з метою вжиття заходів для запобігання звільненню чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.
- Здійснювати громадський контроль за повнотою та своєчасністю нарахування, обліку і виплати заробітної плати та сплати внесків на загальнообов'язкове державне

соціальне страхування, подання відомостей до системи персоніфікованого обліку, інформування застрахованих працівників про нарахування їм страхових внесків.

- Контролювати дотримання трудового законодавства з питань трудових відносин та робочого часу.
- Організовувати семінари з правового навчання працівників апарату суду.
- Сприяти створенню трудової атмосфери в колективі. Проводити в колективі виховну роботу з метою:
- недопущення з боку працівників апарату суду вчинків, не сумісних з посадовими обов'язками або таких, що дискредитують установу;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та регламенту установи;
- забезпечення виконання службових обов'язків, визначених розділом функціональних повноважень;
- раціонального використання електричної енергії, води, експлуатації за призначенням будівлі та приміщень, техніки, обладнання та меблів.

Розділ V

Оплата праці

5.1. Зобов'язання роботодавця:

- Оплату праці працівників здійснювати у межах бюджетних асигнувань згідно з діючими законодавчими актами України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державної судової адміністрації України.
- Виплату заробітної плати працівникам здійснювати 15 числа та в останній день кожного місяця, не рідше двох разів на місяць (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).
- Не допускати заборгованості із виплати заробітної плати, а при її наявності складати графіки її повного погашення (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).
- Компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати та індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін здійснювати згідно із законодавством (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).
- Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки, у тому числі і часткової, виплачувати не пізніше ніж за три календарні дні до початку відпустки за умови своєчасного (за 14 календарних днів до початку відпустки) подання до відділу управління персоналу заяви про відпустку (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).
- Преміювання працівників апарату суду здійснювати згідно з Положенням про преміювання відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).
- Виплачувати працівникам апарату суду грошову допомогу при наданні щорічної відпустки та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірах, визначених законодавством, в межах затверджених асигнувань на оплату праці (за умови належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).
- Обчислення та виплату щорічної надбавки за вислугу років проводити відповідно до законів України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів» (за умови

належного фінансування Свалявського районного суду Закарпатської області головним розпорядником бюджетних коштів).

- Своєчасно нараховувати і сплачувати єдиний соціальний та інші страхові внески, встановлені чинним законодавством.
- Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших передбачених законодавством гарантій, пільг і компенсацій.
- При виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, про розміри і підстави утримань із заробітної плати та про суму заробітної плати, що належить до виплати (надавати розрахункові листи) (на вимогу) (ст. 110 КЗпП України).

5.2. **Представник колективу зобов'язується:**

- Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати шляхом заслуховування стану справ на загальних зборах трудового колективу.
- Брати участь у вирішенні питань оплати праці працівників, умов запровадження та розміру надбавок, доплат, премій, заохочувальних та компенсаційних виплат.
- Проводити перевірки розмірів і підстав нарахування працівникам заробітної плати, премій, доплат та відрахувань з них.
- Всіляко сприяти роботодавцю у питаннях дотримання трудової дисципліни працівниками.

РОЗДІЛ VI

Охорона праці та здоров'я

6.1. Зобов'язання роботодавця:

- Створити на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до нормативних актів.
- Проводити навчання і інструктажі з охорони праці усіх працюючих.
- Забезпечити використання працівником апарату суду права відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я.
- Забезпечити своєчасне проведення розслідувань та обліку нещасних випадків, які трапилися при виконанні службових обов'язків.
- Не допускати до роботи новоприйнятих працівників або переведених до іншого відділу, в тому числі тимчасово, без попереднього інструктажу з охорони праці і пожежної безпеки безпосередньо на робочому місці.
- Не допускати до роботи працівників, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.
- Згідно із Законом України «Про охорону праці» визначати посадових осіб відповідальних за охорону праці.
- Забезпечити виконання комплексних заходів щодо дотримання нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.2. **Працівник має право:**

6.2.1. Відмовитись від виконання дорученої роботи, якщо на його робочому місці створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для оточуючих його людей, чи для виробничого або навколишнього середовища. Про свою відмову він зобов'язаний негайно сповістити роботодавця.

6.2.1. Розірвати трудовий договір за власним бажанням (за згодою роботодавця), якщо не виконується законодавство про охорону праці, не дотримуються умови колективного договору з цих питань.

6.3. Працівник апарату суду зобов'язується:

- Піклуватись про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території установи.
- Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.
- Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту
- Повідомляти роботодавця про настання нещасного випадку.
- 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 дотримання правил безпеки.

6.4. Представник колективу зобов'язується:

- Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.
- У разі загрози життю або здоров'ю працівників апарату суду вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.
- Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, опрацюванні та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.
- Брати участь у визначенні напрямів використання коштів фонду охорони праці, розслідуванні нещасних випадків, аварій в установі, а також у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим при нещасних випадках і надавати, при необхідності, свої висновки.
- Періодично спільно з роботодавцем розглядати на зборах трудового колективу питання стану охорони праці, обговорювати випадки порушення правил техніки безпеки.

РОЗДІЛ VII

Соціальний захист

7.1. Зобов'язання роботодавця:

- Аналізувати причини тимчасової непрацездатності працівників.
- 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:

- Контролювати дотримання законодавства та колдоговірних зобов'язань з питань соціально-побутового забезпечення працівників.
- Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, пов'язаних з виконанням службових обов'язків і розробці заходів по їх попередженню .

Розділ VIII

Заключні положення.

- Договір укладений на 2026-2030 роки і діє до укладення нового договору. Договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін за умови його ухвалення загальними зборами трудового колективу (ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).
- Роботодавець та представник колективу самостійно визначають механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм цього колективного договору.
- 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.
- Контроль за виконанням договору може здійснювати кожним членом трудового колективу, через представника колективу.
- Щорічно уповноваженим представникам від роботодавця та представнику колективу звітувати про підсумки виконання договору на зборах трудового колективу. Із звітом виступають представники, що підписали колективний договір.
- Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
- У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини однієї зі сторін вона несе відповідальність згідно із законодавством України.
- Колективний договір укладено в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу (роботодавцю, представнику колективу та органу повідомної реєстрації).
- За три місяці до закінчення дії даного колективного договору сторони здійснюють переговори для підписання нового колективного договору.
- За дорученням сторін і на підставі затвердження колективного договору зборами трудового колективу (протокол загальних зборів трудового колективу Свалявського районного суду Закарпатської області №4 від 03 квітня 2026 року) колективний договір підписали:

Від роботодавця:	***Від трудового колективу:***
Керівник апарату Свалявського районного суду Закарпатської області	***Уповноважений представник трудового колективу***
_____ ***/Людмила ГАВРОШ/***	_____ ***/Алла ПАФКО/***
03 квітня 2026 року	***03 квітня 2026 року***
м.п.	

03 квітня 2026 року

Додаток №1

до Колективного договору Свалявського районного суду Закарпатської області на 2026-2030 роки

Перелік

посад працівників апарату Свалявського районного суду Закарпатської області, 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

Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах:

1.1. Помічник судді 1.2. Експедитор суду 1.3. Оператор комп'ютерного набору 1 категорії	**- 4 календарних днів**

2. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів:

2.1 Прибиральник службових приміщень **- 4 календарних днів.**

Від роботодавця: ***Керівник апарату Свалявського районного суду Закарпатської області*** _____ ***/Людмила ГАВРОШ/*** ***«03» квітня 2026 року*** ***м.п.***	***Від трудового колективу:*** ***Уповноважений представник трудового колективу*** _____ ***/Алла ПАФКО/*** ***«03» квітня 2026 року***