

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. голови Фастівської районної
військової адміністрації
Юрій ВОЛКОВ
24 березня 2022 року



П РА В И Л А

внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату Фастівської міської ради та її виконавчих органів в умовах військового стану

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату Фастівської міської ради та її виконавчих органів (далі — Правила) розроблено відповідно Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану" №2136-IX від 15.03.2021, Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 року № 389-VIII, інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу трудових відносин, з метою забезпечення чіткої організації праці в умовах військового стану.

1.2. На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачені статтями 43, 44 Конституції України.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням з боку керівництва апарату Фастівської міської ради та її виконавчих органів необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, відповідальним ставленням працівників до роботи, а також заохоченнями за сумлінну та якісну працю.

До працівників, які порушують трудову дисципліну застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

1.4. Правила є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами місцевого самоврядування, які працюють в апараті Фастівської міської ради та її виконавчих органів та іншими працівниками (далі – Працівниками) незалежно від посади та виконуваної роботи.

1.5. Питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішуються міським головою в межах наданих йому прав та повноважень.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ П РА Ц І В Н И К І В

2.1. На період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору.

2.2. Укладення трудового договору оформляється розпорядженням міського голови, з яким працівник ознайомлюється під розпис. Конкурсна основа при цьому не застосовується.

2.3. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування при прийнятті на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

2.4. З метою оперативного залучення нових працівників до виконання роботи, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуйовалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома, роботодавці можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

2.5. На період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (за виключенням переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії), якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

2.6. На період дії воєнного стану норми статті 32 Кодексу законів про працю України про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

2.7. Трудовий договір може бути припинений з підстав, передбачених чинним законодавством України.

2.8. У зв'язку з веденням бойових дій в районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та загрозою для життя і здоров'я працівника, він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою без двотижневого строку попередження (за винятком примусового залучення до суспільно-корисних робіт в умовах воєнного часу, а також якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах віднесених до критичної інфраструктури).

2.9. Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи, організації, викликану знищенням в результаті бойових дій усіх виробничих, організаційних або технічних потужностей або майна підприємства. Про таке звільнення працівник попереджається не пізніше ніж за 10 днів з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

2.10. На період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці, крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною, із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

2.11. На період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

2.12 Припинення трудових відносин з працівником оформлюється розпорядженням міського голови. Днем звільнення вважається останній день роботи.

2.13. У період військового стану повний розрахунок всіх належних виплат при звільненні проводиться без врахування ст. 116 КЗпП.

2.14 Якщо працівник в день звільнення був відсутній на роботі, його трудова книжка, за письмовою згодою, може бути направлена поштою (рекомендованим листом) на зазначену адресу.

3. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ:

3.1. Основними обов'язками посадових осіб апарату Фастівської міської ради та її виконавчих органів, інших категорій працівників є:

3.1.1. Додержання Конституції, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 року № 389-VIII, інших законів України та інших чинних нормативно-правових актів, забезпечення ефективної діяльності виконавчих органів Фастівської міської ради в умовах військового стану.

3.1.2. Забезпечення безперервної життєдіяльності Фастівської територіальної громади в умовах військового стану.

3.2. Посадові особи місцевого самоврядування та інші працівники зобов'язані:

3.2.1. Сумлінно виконувати обов'язки доведені їм керівництвом (в т.ч. усно) під час військового стану.

3.2.2. Повідомляти відділ управління персоналом чи безпосереднього керівника у разі невиходу на роботу з поважних причин (тимчасової непрацездатності, нещасного випадку тощо), а також повідомляти безпосереднього керівника при відсутності на робочому місці;

3.2.3. Протягом робочого дня повідомляти свого безпосереднього керівника про причину можливої відсутності на робочому місці;

3.2.4. Шанобливо ставитися до керівників, співробітників, громадян та їх звернень, дотримуватися культури спілкування, не допускати вчинків і дій, які можуть зашкодити інтересам та авторитету місцевого самоврядування.

3.3. Працівникам зобороняється:

3.3.1. Використовувати службову інформацію в неслужбових цілях інакше, як у порядку, передбаченому чинним законодавством України та правилами надання службової інформації.

3.3.2. Використовувати майно, інші засоби організаційно-технічного, матеріального та іншого забезпечення в особистих інтересах, а також в інших цілях, не пов'язаних з виконанням ними своїх обов'язків.

3.3.3. Використовувати свої службові повноваження для незаконного здобування особистої користі або особистої та фінансової користі для своїх сімей.

3.3.4. Розголошувати довірену їм інформацію з обмеженим доступом, установлену Законами України «Про інформацію» та «Про державну

таємницю», а також використовувати таку інформацію для власного інтересу або інтересу інших осіб.

3.3.5. Користуватися власністю, послугами або інформацією, отриманою ними при виконанні службових обов'язків, для здійснення діяльності, не пов'язаної з виконанням службових обов'язків.

3.3.6. Брати участь у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню міської ради та її виконавчих органів;

3.3.7 Будь яке сприяння, у т.ч. передача матеріальних ресурсів незаконним збройним чи воєнізованим формуванням, створеним на тимчасово окупованій території, та/або збройним чи воєнізованим формуванням держави-агресора, та/або провадження господарської діяльності у взаємодії з державою-агресором, незаконними органами влади, створеними на тимчасово окупованій території, у тому числі окупаційною адміністрацією держави-агресора;

3.3.8 Перешкоджання діяльності Збройних сил України;

3.3.9. Вчиняти інші дії, відповідальність за які передбачена нормами чинного законодавства України.

3.4. Основні обов'язки керівництва апарату Фастівської міської ради та її виконавчих органів:

3.4.1 Дотримуватись вимог законодавства про працю;

3.4.2 Створювати для працівників умови, необхідні для ефективного виконання покладених на них обов'язків;

3.4.3 Забезпечувати матеріальне стимулювання і заохочення посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників за результатами їх особистої роботи;

3.4.4 Здійснювати заходи, спрямовані на зміцнення трудової і виконавської дисципліни, дотримання встановленого режиму праці і відпочинку.

3.4.5 Давати законні та чіткі вказівки (розпорядження) працівникам, вимагати й перевіряти своєчасність і точність їх виконання;

3.4.6-Виплачувати заробітну плату в установлені законодавством терміни, здійснювати преміювання працівників відповідно до діючого Положення про преміювання;

3.4.7 У разі неможливості виплати заробітної плати через воєнні дії виплата заробітної плати може бути призупинена, до моменту відновлення можливості підприємства здійснювати основну діяльність.

3.4.8 Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, дотримуватися вимог законодавства про працю.

4. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ:

4.1. В умовах військового стану у Фастівській міській раді та її виконавчих органах запроваджено шестиденний робочий тиждень.

4.2 Тривалість робочого часу посадових осіб та інших категорій працівників відповідно до норм чинного законодавства України не може перевищувати 60 годин на тиждень.

4.3 Для працівників, яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу не може перевищувати 50 годин на тиждень.

4.4 Тривалість щотижневого безперервного відпочинку становить не менше 24 годин.

4.5 На період дії воєнного стану тривалість роботи на передодні святкових і неробочих днів не скорочується.

4.6 На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частини третя - п'ята статті 67 та статті 71 - 73 (святкові і неробочі дні) Кодексу законів про працю України.

4.7 Для виконання невідкладної та непередбачуваної роботи, організації поставлених завдань, працівники зобов'язані з'явитися на службу у будь-який час (в т.ч у не робочий).

4.8 Час початку і закінчення роботи встановлюються такими:

- початок роботи – 08.00 год.;
- закінчення роботи - 18.00 год.

4.9 Для відповідальних чергових служби господарського забезпечення:

- початок роботи - 16.00 год.;
- закінчення роботи - 08.00 год.

4.10 Для водіїв, прибиральниць та працівників задіяних для цілодобової роботи Штабу час початку і закінчення роботи встановлюються графіками роботи.

4.11 Всім працівникам Фастівської міської ради та її виконавчих органів можливість приймання їжі надається протягом робочого часу.

4.12 Графік роботи відповідальних чергових, прибиральниць щомісячно до 1 числа розробляється начальником служби господарського забезпечення, затверджується міським головою.

4.13 Графік роботи водіїв та працівників задіяних для цілодобової роботи Штабу щотижнево розробляється відділом управління персоналом, затверджується міським головою.

4.14 На час воєнного стану не залучаються без крайньої необхідності до роботи в нічний час: вагітні жінки і жінки, що мають дітей віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.

4.15 На час воєнного стану частини перша та друга статті 54 Кодексу законів про працю України не застосовуються.

4.16 Працівники, які мають дітей (крім випадків визначених п. 4.14 цього Порядку), на час дії воєнного стану можуть залучатись до нічних і надурочних робіт, робіт у вихідні, святкові і неробочі дні, направлятися у відрядження.

4.17 Перебування працівників у робочий час поза робочим місцем здійснюється лише з дозволу керівника.

4.18 Керівники управлінь, відділів та служб попередньо погоджують свою відсутність на робочому місці у робочий час із заступником або керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету та забезпечують на час своєї відсутності належне заміщення.

4.19 На період воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних дні.

4.20 На період воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь якого виду відпусток, крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною, якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах віднесених до критичної інфраструктури.

4.21 Протягом періоду воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати відпустку без збереження заробітної плати без врахування норм частини першої статті 26 Закону України «Про відпустки».

4.22 Відпустка без збереження заробітної плати надається на термін визначений за взаємною згодою сторін.

4.23 У разі неможливості подачі кадрових документів (заяв про надання відпусток, переведення, звільнення тощо) в паперовому вигляді, відповідні документи можуть бути надані в письмовій формі будь-якими засобами телекомунікаційного зв'язку (електронна пошта, WhatsApp, Telegram, Viber тощо). В такому випадку відповідну заяву, написану на папері і підписану працівником, доцільно сфотографувати і переслати до відділу управління персоналом або безпосередньому керівнику.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження

5.2 Цей Порядок діє протягом воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану" та втрачає чинність з моменту припинення та скасування воєнного стану.

Міський голова



Михайло НЕТЯЖУК

Голова незалежної
профспілкової організації

Людмила АЛІСЄНКО