

СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового
колективу Малинського районного суду
Житомирської області
(протокол №1 від 23 лютого 2026 року)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
МАЛИНСЬКОГО РАЙОННОГО СУДУ ЖИТОМИРСЬКОЇ
ОБЛАСТІ
на 2026 - 2031 роки

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Організація праці	4-5
2.1. Зобов'язання адміністрації.....	4
2.2. Зобов'язання представника колективу.....	4
2.3. Права представника колективу.....	4
2.4. Зобов'язання колективу.....	4
2.5. Зобов'язання сторін договору.....	4-5
3. Трудові відносини, режим праці та відпочинку	5-7
3.1. Зобов'язання адміністрації.....	5-6
3.2. Зобов'язання представника колективу.....	6
3.3. Робота у вихідні, святкові та неробочі дні (в тому числі в період дії воєнного стану)	7
4. Забезпечення зайнятості.....	7-8
4.1. Зобов'язання адміністрації.....	7
4.2. Зобов'язання представника колективу.....	8
5. Оплата праці	8-9
5.1. Зобов'язання адміністрації.....	8-9
5.2. Зобов'язання представника колективу.....	9
6. Охорона праці.....	9-10
6.1. Зобов'язання адміністрації.....	9
6.2. Зобов'язання працівника	10
6.3. Зобов'язання представника колективу.....	10
7. Соціальні гарантії	10
7.1. Зобов'язання адміністрації.....	10
7.2. Зобов'язання представника колективу.....	10
8. Заборона дискримінації.....	11
8.1. Зобов'язання адміністрації.....	11
8.2. Зобов'язання представника колективу.....	11
9. Заклучні положення.....	11-13
Додаток до Колективного договору.....	14

1. Загальні положення

- 1.1. Колективний договір (далі - договір) укладений з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту суддів та працівників апарату Малинського районного суду Житомирської області 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 й норми договору розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП), Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціальний діалог в Україні», Положення про помічника судді, затвердженого рішенням Ради суддів України від 18 травня 2018 року № 21 та інших нормативно-правових актів України.
- 1.3. Договір укладено між адміністрацією Малинського районного суду Житомирської області (далі - адміністрація) в особі голови Малинського районного суду Житомирської області та керівника апарату Малинського районного суду Житомирської області, з однієї сторони, та трудовим колективом Малинського районного суду Житомирської області (далі - колектив) в особі представника колективу, вільно обраного на загальних зборах трудового колективу Малинського районного суду Житомирської області, з другої сторони.
- 1.4. Уповноважений представник колективу з питань, що входять до його компетенції, представляє інтереси колективу в державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях.
- 1.5. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.
- 1.6. Положення цього договору поширюються на суддів (в частині відносин, що не врегульовані Законом України «Про судоустрій і статус суддів») та працівників апарату суду (далі - працівники Малинського районного суду Житомирської області) і є обов'язковими для обох сторін договору.
- 1.7. У разі виникнення сумнівів щодо тлумачення положень цього Колективного договору такі сумніви тлумачаться на користь працівника, якщо інше прямо не передбачено законодавством.
- 1.8. Додатки до договору є його невід'ємною частиною.

2. Організація праці

2.1. Зобов'язання адміністрації

- 2.1.1. Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових обов'язків.
- 2.1.2. Створювати умови для належного виконання трудових обов'язків, трудової і виконавської дисципліни.
- 2.1.3. Поліпшувати програмне забезпечення, що використовується в комп'ютерній техніці під час виконання завдань.
- 2.1.4. Сприяти виконанню вимог щодо підтримання кваліфікації суддів, проводити навчання працівників апарату для підвищення рівня правових знань та професійних навичок.
- 2.1.5. Надавати представнику колективу на вимогу інформацію та документи, необхідні для виконання його зобов'язань передбачених цим Договором.
- 2.1.6. Адміністрація зобов'язується вживати заходів щодо недопущення необґрунтованого перевантаження працівників апарату суду, зокрема шляхом рівномірного розподілу функціональних обов'язків та врахування фактичного обсягу роботи.

2.2. Зобов'язання представника колективу

- 2.2.1. Організовувати збір та узагальнення пропозицій колективу з питань поліпшення виконання завдань, своєчасно доводити їх до відома адміністрації, сприяти їх реалізації та інформувати працівників про вжиті заходи.

2.3. Права представника колективу

- 2.3.1. Представник колективу має право звертатися з вимогою до адміністрації щодо отримання інформації та документів необхідних для виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

2.4. Зобов'язання колективу

- 2.4.1. Нести персональну відповідальність за виконання службових обов'язків і поставлених завдань.
- 2.4.2. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи й підвищувати професійну кваліфікацію.
- 2.4.3. Утримувати в порядку робоче місце, дбайливо ставитися до державного майна, вживати заходів для запобігання збиткам.
- 2.4.4. Дотримуватися техніки безпеки, санітарії, гігієни праці, правил протипожежної безпеки, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку апарату Малинського районного суду.

2.5. Зобов'язання сторін договору

- 2.5.1. Спільними діями сприяти стабільній роботі та розвитку Малинського районного суду Житомирської області, підвищення ефективності його діяльності.

- 2.5.2. 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.

3. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

3.1. Зобов'язання адміністрації

- 3.1.1. Питання трудових відносин працівників регулювати згідно з КЗпП, законами України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», Положенням про помічника судді та іншими нормативно-правовими актами України.
- 3.1.2. Порядок призначення, переведення та звільнення суддів здійснювати відповідно до положень Конституції України та Закону України «Про судоустрій і статус суддів».
- 3.1.3. Тривалість робочого часу працівників визначати відповідно до законодавства про працю України, врегулювати особливості в правилах внутрішнього трудового розпорядку Малинського районного суду Житомирської області, правилах внутрішнього службового розпорядку державних службовців апарату Малинського районного суду Житомирської області, наказах або розпорядженнях Малинського районного суду Житомирської області.
- 3.1.4. Для виконання невідкладних завдань, зокрема з метою забезпечення принципів безперервності та розумних строків судового розгляду, за письмовим наказом голови суду або керівника апарату суду працівники суду можуть бути залучені до роботи понад установлену тривалість робочого дня, зокрема, у нічний час, а також у вихідні, святкові та неробочі дні.
- 3.1.5. За погодженням між працівником, крім помічників суддів, і адміністрацією встановлювати гнучкий режим робочого часу, дистанційну (надомну) роботу на визначений строк або безстроково.
Установлення гнучкого режиму робочого часу, дистанційної (надомної) роботи, визначення строку такого режиму для помічника судді здійснюється за погодженням між помічником судді та суддею, виконання повноважень якого забезпечує відповідний помічник судді, з повідомленням про це адміністрації.
За поданням судді, виконання повноважень якого забезпечує відповідний помічник судді, у разі необхідності помічник судді може бути відкликаний з дистанційної (надомної) роботи достроково.
- 3.1.6. Надавати працівникам Малинського районного суду Житомирської області відпустки в порядку й тривалістю відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про відпустки», «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», Положення про помічника судді, інших нормативно-правових актів України.
- 3.1.7. Для виконання невідкладних завдань, зокрема з метою забезпечення принципів безперервності та розумних строків судового розгляду, працівники можуть також бути відкликані з щорічної основної або додаткової відпустки в

установленому законодавством порядку, при цьому невикористана частина відпустки надається працівнику в будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки наступного року. Відкликання працівника з відпустки допускається лише за його згодою, крім випадків, прямо передбачених законодавством.

- 3.1.8. Надавати працівникам відпустки згідно із затвердженими головою суду (щодо суддів та керівника апарату суду) та керівником апарату (щодо працівників апарату) графіками. Відпустки тривалістю до п'яти календарних днів включно можуть надаватись за погодженням між працівником, безпосереднім керівником і керівником апарату суду поза затвердженим графіком.
- 3.1.9. Після затвердження графіка та доведення його до відома повідомляти працівників про дату початку відпустки та її вид, але не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.
- 3.1.10. Під час формування графіків надання відпусток враховувати інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. У разі потреби у працівника та за згодою його безпосереднього керівника й керівників вищого рівня дозволяти відхилення від графіка надання відпусток за заявами. Надання відпустки до семи календарних днів включно раніше або пізніше запланованого періоду не вважається відхиленням від графіка.
- 3.1.11. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам апарату згідно з додатком.
- 3.1.12. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам апарату пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.
- 3.1.13. Надавати працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на щорічні додаткові відпустки, можливість брати її одночасно з щорічною основною відпусткою або за бажанням працівника та згодою адміністрації окремо від неї, якщо це не суперечить інтересам функціонування Малинського районного суду Житомирської області.
- 3.1.14. Надавати працівникам творчу відпустку, відпустку для підготовки та участі в змаганнях, додаткову відпустку окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності та інші відпустки в порядку, передбаченому КЗпП, іншими нормативно-правовими актами.
- 3.1.15. Забезпечити надання працівникам, які є донорами, пільг та гарантій, передбачених Законом України «Про донорство крові та її компонентів».

3.2. Зобов'язання представника колективу

- 3.2.1. Здійснювати нагляд за виконанням положень цього розділу.
- 3.2.2. Надавати членам трудового колективу роз'яснення та допомогу з питань законодавства та даного колективного договору.

3.3. Робота у вихідні, святкові та неробочі дні (в тому числі в період дії воєнного стану)

- 3.3.1. У період дії воєнного стану, відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-ІХ, норми статей 71 та 73 КЗпП України не застосовуються. Святкові та неробочі дні, передбачені ст. 73 КЗпП, вважаються звичайними робочими днями, якщо вони не збігаються з вихідними днями працівника за графіком.
- 3.3.2. Залучення працівників до роботи у вихідні дні (субота та/або неділя, або інші дні відпочинку за графіком змінності) здійснюється лише за наявності реальної службової необхідності, пов'язаної з принципами безперервності правосуддя, розумних строків розгляду справ та забезпечення функціонування Малинського районного суду Житомирської області.
- 3.3.3. Залучення до роботи у вихідний день оформлюється письмовим наказом голови суду або керівника апарату не пізніше ніж за один робочий день (крім дійсно невідкладних ситуацій).
- 3.3.4. Забороняється залучати до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні без їхньої письмової згоди:
- вагітних жінок;
 - жінок, які мають дітей віком до 3 років (або до 6 років за медичним висновком);
 - одиноких батьків, які виховують дитину до 14 років;
 - осіб з інвалідністю;
 - працівників, які мають медичні протипоказання до такої роботи.
- 3.3.5. Після припинення або скасування воєнного стану :
- У разі припинення дії Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-ІХ (або його окремих положень), норми статей 71 та 73 Кодексу законів про працю України відновлюють свою повну дію. З цього моменту:
- святкові та неробочі дні, передбачені ст. 73 КЗпП України, стають днями, в які робота забороняється (крім випадків, прямо дозволених законом);
 - робота у святкові та неробочі дні можлива лише у виняткових випадках, передбачених ст. 71 КЗпП, з обов'язковим наданням подвійної оплати або відгулу відповідно до чинного законодавства;
 - пункти 5, 6 та 7 цього розділу (обмеження кількості залучень до роботи у вихідні дні, додаткова відпустка за перепрацювання у вихідні, заборона залучення певних категорій працівників без згоди) продовжують діяти як додаткові гарантії колективного договору незалежно від скасування воєнного стану.

4. Забезпечення зайнятості

4.1. Зобов'язання адміністрації

- 4.1.1. Забезпечити повну зайнятість працівників апарату відповідно до посади,

кваліфікації.

- 4.1.2. Забезпечити збереження робочих місць у разі скорочення чисельності або штату шляхом першочергового скорочення вакантних посад.
- 4.1.3. Попереджати працівників апарату про їх можливе вивільнення в строки, передбачені КЗпП.
- 4.1.4. Вивільнення працівників апарату, які мають статус державних службовців, здійснювати з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про державну службу».
- 4.1.5. Не допускати масових звільнень працівників апарату, крім випадків передбачених нормативно-правовими актами України.

4.2. Зобов'язання представника колективу

- 4.2.1. Здійснювати контроль за виконанням нормативно-правових актів з питань праці та зайнятості.
- 4.2.2. За необхідності ініціювати проведення спільних консультацій із адміністрацією з проблем зайнятості з метою вжиття заходів для запобігання звільненню чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.
- 4.2.3. Здійснювати нагляд за дотриманням законодавства про працю.
- 4.2.4. Сприяти створенню доброзичливої атмосфери в колективі. Проводити в колективі виховну роботу з метою:
 - недопущення з боку працівників суду вчинків, несумісних з посадовими обов'язками або таких, що дискредитують Малинський районний суд Житомирської області;
 - дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку апарату Малинського районного суду Житомирської області та Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців апарату Малинського районного суду Житомирської області.

5. Оплата праці

5.1. Зобов'язання адміністрації

- 5.1.1. Сприяти у забезпеченні своєчасній та в повному обсязі виплаті працівникам Малинського районного суду належної їм заробітної плати.
- 5.1.2. Преміювання працівників апарату здійснювати згідно з Положенням про преміювання працівників апарату Малинського районного суду відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.
- 5.1.3. Надавати суддям допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу одночасно з наданням будь-якої із частин основної щорічної відпустки.
- 5.1.4. Надавати працівникам апарату грошову або матеріальну допомогу одночасно з наданням будь-якої із частин основної щорічної відпустки та матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у порядку та розмірах,

визначених законодавством, в межах затверджених асигнувань на оплату праці.

- 5.1.5. Під час виплати заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, про розміри й підстави утримань із заробітної плати та про суму заробітної плати, що належить до виплати (надавати розрахункові листи).
- 5.1.6. Обчислення та виплату надбавки за вислугу років проводити відповідно до законів України «Про державну службу», «Про судоустрій і статус суддів», Положення про помічника судді та інших нормативно-правових актів.
- 5.1.7. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших, передбачених законодавством гарантій, пільг і компенсацій.

5.2. Зобов'язання представника колективу

- 5.2.1. Здійснювати нагляд за дотриманням законодавства з питань оплати праці та сприяти адміністрації у питаннях дотримання трудової дисципліни працівниками.

6. Охорона праці

6.1. Зобов'язання адміністрації

- 6.1.1. Забезпечити на кожному робочому місці здорові й безпечні умови праці, належні санітарно-побутові умови відповідно до чинного законодавства.
- 6.1.2. Проводити навчання та інструктажі з пожежної безпеки відповідно до Положення про інструктажі, навчання та перевірку знань пожежної безпеки у Малинського районного суду Житомирської області.
- 6.1.3. Не допускати до роботи працівників без попереднього навчання, інструктажу й перевірки знань з охорони праці й пожежної безпеки.
- 6.1.4. Згідно із чинним законодавством визначати посадових осіб, відповідальних за охорону праці та пожежну безпеку.
- 6.1.5. Забезпечити використання працівником права відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я.
- 6.1.6. Звільняти від основної роботи членів комісії з питань охорони праці зі збереженням за ними середнього заробітку на період залучення їх до перевірок стану безпеки та умов праці, проведення навчання і розслідування нещасних випадків.

6.2. Зобов'язання працівника

- 6.2.1. Піклуватись про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я оточуючих людей під час виконання службових обов'язків або під час перебування на території Малинського районного суду Житомирської області.
- 6.2.2. Дотримуватися вимог пожежної безпеки, передбачених законодавством про охорону праці.

6.3. Зобов'язання представника колективу

- 6.3.1. Здійснювати нагляд за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, належних санітарно-побутових умов.
- 6.3.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. Періодично спільно з адміністрацією розглядати на зборах трудового колективу питання стану охорони праці, обговорювати випадки порушення правил техніки безпеки.
- 6.3.5. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків у Малинському районному суді Житомирської області, аналізувати причини їх виникнення та розробляти пропозиції щодо запобігання таким випадкам.

7. Соціальні гарантії

7.1. Зобов'язання адміністрації

- 7.1.1. Сприяти розв'язанню питань щодо поліпшення житлово-побутових умов суддів та працівників Малинського районного суду Житомирської області.
- 7.1.2. Забезпечувати можливість медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я.

7.2. Зобов'язання представника колективу

- 7.2.1. Контролювати дотримання законодавства та зобов'язань за колективним договором з питань соціально-побутового забезпечення працівників Малинського районного суду Житомирської області.

8. Заборона дискримінації

8.1. Зобов'язання адміністрації

- 8.1.1. Не допускати жодних проявів дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, членства у професійних спілках

або інших об'єднаннях громадян, статі, віку, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками (не вважається дискримінацією здійснення заходів щодо додаткового сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян, а також вимоги та обмеження, встановлені Законом України «Про державну службу» для кандидатів на посаду державної служби).

- 8.1.2. Не допускати необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час прийняття на роботу до апарату Малинського районного суду Житомирської області.
- 8.1.3. В оголошеннях про вакансії не допускати обмежень щодо віку кандидатів (крім випадків, передбачених законом), не пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам.
- 8.1.4. Не вимагати від осіб, які працевлаштовуються, надання відомостей про особисте життя.
- 8.1.5. Керуватися принципом рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
- 8.1.6. Забезпечувати працівникам рівні права та можливості в працевлаштуванні, кар'єрному просуванні, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
- 8.1.7. Створювати умови праці, які дозволяли б працівникам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 8.1.8. Забезпечувати рівні можливості жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних і сімейних обов'язків.
- 8.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

8.2. Зобов'язання представника колективу

- 8.2.1. Здійснювати нагляд за дотриманням вимог цього розділу у Малинського районного суду Житомирської області.
- 8.2.2. У разі необхідності, вносити пропозиції з питань, що регулюються цим розділом.
- 8.2.3. Представник колективу має право ініціювати позачерговий розгляд питань виконання Колективного договору у разі системних порушень його положень.

9. Заключні положення

- 9.1. Договір укладається строком на 5 (п'ять) років і діє до укладення нового договору. Договір набуває чинності з дня його підписання представниками сторін за умови його схвалення загальними зборами трудового колективу Малинського районного суду Житомирської області.
- 9.2. Сторони вступають у переговори щодо укладення нового колективного договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії попереднього укладеного колективного договору.
- 9.3. Зміни й доповнення до договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною згодою сторін та в обов'язковому порядку в разі зміни чинного законодавства з

- питань, що є предметом колективного договору.
- 9.4. Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті в десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.
- 9.5. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлене зміною законодавства і вони поліпшують норми та положення договору, що діяли раніше, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільно адміністрацією та представниками колективу. У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди схвалюється зборами трудового колективу за погодженням зборами суддів Малинського районного суду Житомирської області.
- 9.6. Жодна зі сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень, зобов'язань за договором або призупинити їх виконання.
- 9.7. Для врегулювання розбіжностей і спірних питань під час ведення переговорів з укладання колективного договору чи внесення до нього змін та доповнень сторони використовують примірні процедури, передбачені Законом України «Про колективні договори і угоди».
- 9.8. Контроль за виконанням договору може здійснюватися кожним працівником, через представника колективу.
- 9.9. Уповноважений представник адміністрації та представник колективу щорічно звітують про підсумки виконання договору на зборах трудового колективу.
- 9.10. У разі виявлення порушень виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий строк проводяться консультації і приймається узгоджене сторонами рішення.
- 9.11. Кожна зі сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
- 9.12. У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини однієї зі сторін, вона несе відповідальність згідно із законодавством України.
- 9.13. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу (адміністрації, представнику колективу та органу повідомної реєстрації).

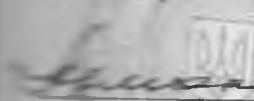
8.14. За дорученням сторін і на підставі схвалення колективного договору загальними зборами трудового колективу (протокол загальних зборів трудового колективу Малинського районного суду Житомирської області від 13 лютого 2026 року № 1), колективний договір підписали:

Над адміністрації:

Від трудового колективу:

Голова Малинського районного суду
Житомирської області

Уповноважений представник трудового
колективу Малинського районного суду
Житомирської області

 Володимир ЯРМОЛЕНКО

 Тамара ДЕМЧЕНКО

Керівник апарату Малинського районного
суду Житомирської області

 Наталія КРУШЕВСЬКА

13 лютого 2026 р.

**Перелік посад працівників апарату суду, які мають право на щорічну
додаткову відпустку за особливий характер праці та за роботу із шкідливими
умовами праці**

№ п/п	Посада	Пояснення	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1	Помічник голови суду, помічник судді	За особливий характер праці, пов'язаний з роботою на персональному комп'ютері (стаття 4 Закону України «Про відпустки», пункт 18 Положення про помічників судді, пункт 53 підрозділу «Інші види роботи» розділу XXII «Загальні положення за всіма галузями господарства» Систему виробництва*)	4
2	Прибиральник службових приміщень	За роботу із шкідливими умовами праці згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, випадків професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»	4

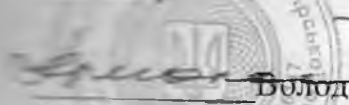
*Список виробництв, цехів, професій (посад), зайнятість працівників в яких дає право на щорічні
додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер
праці, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 17.11.1997 №1290 (зі змінами)

Від адміністрації:

Від трудового колективу:

Голова Малинського районного суду
Житомирської області

Уповноважений представник трудового
колективу Малинського районного суду
Житомирської області

 Володимир ЯРМОЛЕНКО

 Тамара ДЕМЧЕНКО

Керівник апарату Малинського районного
суду Житомирської області

 Наталія КРУШЕВСЬКА

Арошимо, прокумерована
та скріплює печаткою
(государственный)
архив



Головний
суддя Олександр Олександрович Кузнецов



Ваніченко Н.
г.п.ч. роз'ясн.
25.02.2026
dief

МАЛИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

площа Соборна, 8, м. Малин Житомирської області, 11601, тел: (04133)9-77-36,
e-mail:inbox@ml.zt.court.gov.ua, web:http://ml.zt.court.gov.ua, код ЄДРПОУ 02896147

24.02.2026 № 01-14/8/2026

Управління праці та соціального
захисту населення
Виконавчого комітету
Малинської міської ради
Житомирської області

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» направляємо для повідомної реєстрації підписаний паперовий оригінал колективного договору Малинського районного суду Житомирської області на 2026-2031 роки з прошнурованими та пронумерованими сторінками.

Надаємо згоду на оприлюднення тексту колективного договору та його додатку.

Додаток: колективний договір Малинського районного суду Житомирської області на 2026-2031 роки на 14 аркушах.

Керівник апарату суду

Наталія КРУШЕВСЬКА

Кузьо Ірина 0664730 210

вх. №256
25.02.2026



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

пл. Соборна, 6а, м. Малин, Коростенський район, Житомирська область, 11601
тел. +38(063) 538 83 12, e-mail: malyn-33281305@ukr.net, код ЄДРПОУ 33281305

11.03.2026 № 228/05

На №01-17/8/2026 від 24.02.2026

Керівнику апарату
Малинського районного суду
Житомирської області
Наталії КРУШЕВСЬКІЙ

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Малинської міської ради інформує про реєстрацію колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Малинського районного суду Житомирської області на 2026-2031 роки за №3 від 11.03.2026 року.

Реєстрацію проведено відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 115 від 13.02.2013 (зі змінами та доповненнями).

Рекомендації реєструючого органу: пункт 6 Охорона праці доповнити Комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці», згідно до вимог статті 20 Закону України «Про охорону праці» та передбачити розмір коштів на фінансування заходів щодо охорони праці (відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

Т.в.о. начальника управління

Оксана ФІЛОНЕНКО

Наталія Іваніченко 0671670179